LIBRO DE ORIENTACION DEL RECLUSO

DEPARTAMENTO FEDERAL DE Prisiones
FCI ELKTON, OHIO

Dirección de Corréo
F.C.I. ELKTON
P.O.Box 10
Lisbon, OH 44432

Revisado: enero 6, 2009

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCION AL DEPARTAMENTO FEDERAL DE PRISIONES

Introducion. 1
Equipo de Clasificación. 2

FUNCION GENERAL DEL EQUIPO DE CLASIFICACION

Gerente de la Unidad (Unit Manager).. 2
Gerente del Caso (Case Manager).. 2
Consejero (Counselor).. 2
Secretaria de la Unidad. 2
Oficial de la Unidad. 2
Comunicaciones. 3
Revisión de los Programas. 3
Reunión Especial del Equipo de la Unidad.. 3
Reuniones de Unidad.. 3
Participación del Grupo en las Audencias de Libertad. 3
Condicional (Parole Hearing)
Tratado de Traslados. 3

VIDA DIARIA DEL RECLUSO

Tarjeta de Identificación. 3
Higiene. 3
Propiedad Personaly sus Limites.. 4-8
Espacio para Almacenar. 8
Ropa.. 8
Uniforme. 8
Artículos de Compra Especial.. 8
Materiales Legales.. 8
Arte y Destreza Manual.. 8
Sistema de Teléfono. . . . . 9.
Almacenimiento de Comida. 10
Cartas, Libros, Fotografías, Periódicos y Revistas. 10
Radios y Relojes. 10
Joyas. 10

REGLAMENTOS DE LA UNIDAD

Rotación de Comida. 10

Uso de Radios Personales. 10
Despertar. 10
Intercambio de Ropa y Servicio de Lavandería. 11-14
Comisaria.. 14
Limites de Gasto. 14
Depositos a Cuentas a Través del Correo. 14
Depositos a Cuentas a Través de “Western Union”. 15
Retiros de Fondos. 15

PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

Cuentas. 15
Citas (call outs). 15
Movimiento Controlado. 15
Contrabando. 15
Cateos/Revisiones. 15
Vigilancia de Narcóticos. 16
Descubrimiento de Alcohol.. 16
Control y Prevención de Incendio. 16
Prevención de Suicidio. 16

PROGRAMAS Y SERVICIOS

Asignación de Trabajo.. 17
UNICOR. 17
Departamento de Servicio de Comida.. 17
Programas de Educación. 17
Programas de Recreación. 18
Actividades de Consejeria.. 18
Servicios del Departamento de Psícologia. 18
Programas para Combatir el Abuso de Drogas. 19
Agresión Sexual/Prevención de Abuso. 19
Viajes Escoltados. 19
Permisos (Furlough). 19
Programa Central que Supervisa a los Reclusos (CIM). 19
Programa de Preparación de Libertad. 20
Programas Religiosos. 20
Programa de Responsabilidad Finaciera del Recluso. 20
Cuentas de Ahorro.. 20
Barbería. 21
Servicios Médicos. 22-33
a. Categoría de Cuidados. 22
b. Criteriade Selección Médica. 22
c. Campos de Servicio. 23

d. Programa de Copago. 24-25
e. Obteniendo Cuidados Médicos. 25-26
g. Departamento de Documentos Médicos. 26
h. Llamada de Enfermo Dental (Dental Sick Call). 26
i. Servicios Médicos Ofrecidos en Segregación 26
j. Exámen Físico.. 26
k. Inmunización Anual y Chequeo Médico. 27
l. Farmacia. 27-28
Horario de Linea de Medicamento (Pill Line). 28
m. Permiso Médico para no Trabajar.. 29-30
n. Sus Derechos y Responsabilidades del 31-33
Departamento de Salud
o. Lesiones en el Trabajo. 33

CONTACTO CON LA COMUNIDAD Y EL PUBLICO

Correspondecia. 33
Correspondencia Entrante. 33
Publicaciones Entrante. 33
Correspondencia Especial. 34
Correspondencia con Representantes del Medio de Noticias. 34
Correspondencia de Recluso a Recluso.. 34
Rechazo de Correspondencia. 35
Notificación de Rechazo de Correspondencia.. 35
Cambio de Dirección/Envio de Correo. 35
Correspondencia Certificada/Registrada.. 35
Fondos Recibidos por Correo. 35
Teléfonos. 36
Número de PAC. 37
Visitas. 37
Direcciones hacia FCI/FSL Elkton. 37-38
Transporte Local. 38
Horario de Visita. 38
Visitas Especiales y Emergentes. 38-40
Comportamiento de los Menores en el Salón de Visita. 40

ACCESO A LOS SERVICIOS LEGALES

Correspondencia Legal. 41
Visitas de Abogado. 41
Material Legales. 41
Llamadas Teléfonicas al Abogado. 41
Biblioteca de Leyes. 41
Notario Público. 41

Copias de Materiales Legales. 41
Reclamación de Entuertos Federal (Federal Tort Claims). 42
Libertad de Información/Acto de Privacidad se 1974.. 42
Acceso de Recluso al Archivo Central. 42
Acceso del Recluso a Otros Documentos. 42
Clemencia Ejecutiva. 42
Conmutación de Sentencia. 43

RESOLUCION DE PROBLEMAS

Peticiones del Recluso a un Miembro del Personal. 43
Proceso del Remedio Administrativo. 43
Quejas Sensitivas y Alivio. 44

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Disciplina.. 44
Información Sobre la Disciplina del Recluso. 44
Audencia Inicial. 45
Oficial de la Audencia Disciplinaria. 45

APELACION DE LAS ACCIONES DISCIPLINARIAS

Apelación de las Acciones Disciplinarias. 45

ESTATUTOS DE LA UNIDAD DE ALOSAMIENTO ESPECIAL

Detención Administrativa. 46
Segregación Disciplinaria. 46

SALIDA

Computación de la Sentencia. 47
Multas y Costos. 47
Orden de Detención (Detainer). 47
Tiempo Acreditado por Buena Conducta. 48
Buen Tiempo. 48
Buen Tiempo Reglamentado. 49
Buen Tiempo Adicional. 49
Buen Tiempo del Centro de Correcciones de la Comunidad. 49
Buen Tiempo Acreditado por estar en el Campo. 50
Suma de Buen Tiempo de Premios Globales. 50
Procedimientos para Buen Tiempo. 50
Buen Tiempo Adicional. 50

Libertad Provisional (Parole). 51
Plan de Libertad.. 51
Traslados a la Casa Media (Halfway House). 52
Programas de Corrección de la Comunidad. 52
Programas Residenciales Basados en la Comunidad. 52

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL RECLUSO

Derechos y Responsabilidades del Recluso. 52-54

TABLA DISCIPLINARIA PARA ACTO PROHIBIDOS Y SUS SANCIONES

Codigos de Categoria Máxima y Actos Prohibidos. 54-55
Sanciones para Categorias Máxima. 55-56
Codigos de Categoria Alta y Actos Prohibidos.. 56-58
Sanciones para Categorias Altas. 58-59
Codigos de Categoria ModeradaActos Prohibidos. 59-61
Sanciones para Categorias Moderada. 61-62
Codigos de Categoria Baja y Actos Prohibidos. 62-63
Sanciones para Categorias Baja. 64-65

Introdución al Departamento de Prisones

El propósito de este manual es proporcionar a los reclusos encarcelados dentro del Departamento Federal de Prisiones con información general con respecto al departamento, sus programs, instituciónes, las reglas y regulaciones que ellos encontrarán durante el encarcelamiento. No es un guía específica a las pólizas detalladas del departamento (qué están sujeta a cambio) o de todos los procedimientos en efecto en cada institución del departamento. Esta información se hará disponible durante el programa de Admisión y Orientación (A&O). Más bién, el material en este manual ayudará más rápidamente a los reclusos nuevos a entender lo que ellos encontrarán cuando entren a la prisión y con la esperanza que los ayude en adaptarse al comienzo de la vida en la institución. Entrada, Clasificación y el Equipo de Unidad.

Se le dará a los reclusos un exámen médico y social al momento de su llegada y también serán examinados por el personal de psicología. Se les proporcionará inmedíatamente a los reclusos una copia de las reglas de la institución y regulaciones que incluyen información sobre los derechos del recluso y sus responsabilidades.

En la primera o segunda semana de permanecer en la institución, el recluso será asignado inicialmente al Programa de Admisión y Orientación (A&O). Mientras en A&O, se le orientan a los programas, servicios, pólizas y procedimientos con respecto a la institución. También, ellos atenderán conferencias del personal con respecto a sus programas y secciones. Mientras que están en A&O, su asignación de trabajo será A&O. Cuando el Departamento de Salud lo autorize medicamente, empezará su trabajo permanente.

EQUIPO DE CLASIFICACION (Equipo de Unidad)

FCI Elkton está organizado en un sistema de dirección de unidades. Una unidad es una área completa de vivienda y espacio de oficina para el personal de la unidad. Cada unidad tiene un grupo directamente responsable por esos reclusos que viven en esa unida. Las oficinas del personal de la unidad se localiza en las unidades para que el personal y los reclusos puedan ser accesibles uno a otros.

El personal de la unidad tipicamemte incluye un gerente de la unidad, dos gerentes de caso, dos consejeros y una secretaria. También el personal de psicología, el consejero de educación y el oficial de la unidad son considerado como parte del personal de la unidad y estos pueden sentarse en las reuniones del equipo de unidad para tomar decisiones.

Los reclusos son asignados a un equipo de unidad específico. Generalmente la solución de problemas o asuntos de interés mientras se esté en la institución se comiensan apropiadamente con el equipo de la unidad. Los miembros del equipo de la unidad están para ayudar en muchas áreas, incluso los asuntos de libertad condicional (parole), planes de libertad, problemas personales y familiares, aconsejando y ayudando a poner y alcanzar metas mientras sé esté en la prisión.

Regularmente, un miembro del personal de la unidad estará en la institución los días de semana de 7:30

a.m. a 9:00 p.m. y durante los fines de semana y días de fiesta. Los miembros del equipo de la unidad normalmente fijan sus horas de trabajo de tal manera que uno de ellos estará disponible en momentos cuando los reclusos no están trabajando. Horarios del equipo de la unidad serán puesto en los carteles de anuncio de la unidad.

FUNCION GENERAL DEL EQUIPO DE CLASIFICACION

Gerente de la Unidad (Unit Manager): El gerente de la unidad es el administrativo principal de la unidad en general y vigila todos los programas y actividades de la unidad. El o ella es un jefe de departamento en la institución y tiene una relación cercana con otros departamentos. El gerente de la unidad es el "Presidente" del grupo, revisa todas las decisiones del grupo, preside el Comité de Disciplina de la unidad y la clasificación del recluso.

Gerente del Caso (Case Manager): El gerente del caso es responsable de todos los servicios del caso. Ellos son responsable de preparar el material de clasificación, informes de progreso, planes de libertad, correspondencia y otros materiales relacionados a las obligaciones del recluso. El o ella es directamente supervisado por el gerente de la unidad.. El cordinador de gerente del caso, (es un jefe de departamento especializado, él cual proporciona asistencia técnica al equipo de clasificación de la unidad en cosas pertinentes al gerente del caso), proporciona dirección en referencia a un entrenamiento especializado y obligaciones para el gerente del caso. El gerente del caso sirve como un enlance entre el recluso, la administración y la comunidad. El gerente del caso es un miembro del
Comité de Disciplina de la unidad.

Consejero (Counselor): El consejero provee consejos y guia a los reclusos en la unidad, en areas de ajustes a la institución, dificultades personales, y planes para el futuro. Los consjeros son parte integra del equipo de la unidad y tienen voto en dicho equipo. El consejero visitara el area de trabajo de los reclusos con frequencia, y es el individuo quién está disponible para los problemas del diario. Como un miembro del personal con experiencia, el consejero es un líder y guia a otros miembro del equipo. El consejero es responsable de la higiene de la unidad, chequeando el pagod del Programa de Responsabilidad Finaciera y manteniendo al dia la lista de visitas del recluso. Con frequencia, el también es miembro del Comite Disciplinario de la Unidad.

Secretaria de la Unidad (Unit Secretary): La secretaria de la unidad realiza deberes de oficina y administrativos para el gerente de la unidad.

Oficial de la Unidad (Unit Officer): Los oficiales de la unidad tienen la responsibilidad de vigilar a los reclusos y de hacer cumplir las reglas y regulaciones. Ellos son responsable de la protección, seguridad e higiene de la unidad. Oficiales de la unidad están en contacto con reclusos en sus unidades. Los oficiales de la unidad son a la vez supervisados por el teniente de operaciones, gerente de la unidad y el capitán, (quién es el jefe supervisor de la institución) durante su asignación en su unidad.

Comunicaciones: Habrá un miembro de la unidad disponible cada día de la semana y la mayoria de

las tardes hasta las 9:00 p.m. Los carteles de anuncios de la unidad contienen comunicación por escrito de interés para los reclusos.

Revisión de los Programas: Las revisión de programa toma lugar cada 90 a 180 días. Estas se llevarán a cabo por los grupos de la unidad para revisar las clasificaciones y progreso del recluso, en seguir programas recomendados, asignaciones de trabajo, traslados, adapatción institucióna l y planes de salida.

Reunión Especial del Equipo de la Unidad: El recluso puede pedir una reunión especial del equipo de la unidad sometiendo una solicitud (cop-out) al gerente de la unidad. Una reunión especial del equipo de la unidad son generalmente dada cuando el recluso ha tenido algún cambio en su sentencia; e.j. una orden de la detención a sido puesta o quitada.

Reuniones de Unidad: Reuniones de la unidad tomaran lugar periódicamente para hacer anuncios y hablar de cambios en pólizas y procedimientos. Reclusos se les motiva a hacer pregunats a un miembro del equipo de la unidad o cualquier invitado quién esté presente. Las preguntas deben ser relacionadas con todos en la unidad y no preguntas personales o problemas personales. Los problemas individuales serán resueltos por el personal de la unidad durante el horario regular de trabajo. Una póliza de "puerta abierta" está en efecto durante ese horario.

Participación del Grupo en las Audiencias de Libertad Condicional (Parole Hearings): El gerente del caso preparará un reporte al recojer información del archivo central del recluso para presentarlo a la Comisión de Libertad Condicional de los Estados Unidos u otras agencia apropiada. El gerente del caso del recluso regularmente estará presente en la audiencias de Libertad Condicional del recluso. La función del gerente del caso en la audiencias es ayudar a los examinadores de Libertad Condicional y no como un representante personal del recluso.

El Tratado de Traslado para los Reclusos que no son Ciudadanos de los Estados Unidos: Reclusos que no son ciudadanos de los Estados Unidos pueden ser elegibles para un translado a su país para servir el resto de su sentencia. Esto sólo es posible para reclusos cuyo país tenga un tratado de intercambio establecido con los Estados Unidos. El gerente de la unidad es la fuente de información sobre dichos traslados y puede decirle a un recluso si su país ha firmado este tipo de acuerdo con los Estados Unidos, y en caso, cómo solicitar dicho traslado.

VIDA DIARIA DEL RECLUSO

Tarjeta de Identificación del Recluso: El recluso tiene que usar su tarjeta de identificación por fuera de su ropa más externa que lleve puesta, con su nombre y número de identificación visible. Cualquier recluso quién no tenga con él su tarjeta de identificación será sujeto a acción disciplinaria y se le negará entrada al comedor.

Higiene: Es la responsibilidad del recluso de inspeccionar su área de vivienda inmedíatamente después de ser asignado a ella y reportar cualquier daño y contrabando al oficial de la unidad o cualquier otro miembro del equipo de la unidad. Un recluso puede ser financialmente responsable por cualquier

daño encontrado en su área personal.

Cada recluso es responsable de tender su cama de acuerdo con las regulaciones antes de la llamada de trabajo (incluso los fines de semana y los días de fiesta). Cada recluso también es responsable de mantener la higiene general de su área personal; barriendo, trapiando y botando la basura. Cajas de cartónes y otros recipientes de basura no serán usado para almacenar debido a su naturaleza combustible. Los armarios tienen que ser arreglados por dentro y por fuera.

La pasta dental, cepillos de diente, peines, navajas de afeitar y jabón son otorgado por la institución y están disponible en la lavandería. Los reclusos pueden comprar artículos de marca a tráves de la comisaria. Los intercambios de ropa de cama y otros producto varian de institución a institución. La mayoria del tiempo, dicho intercambio es semanal.

Propiedad Personal: Artículos personales que pueden ser mantenidos por un recluso están limitados por razón de higiene y seguridad. Exceso de propiedad personal es un riesgo de incendio y afecta el requisamiento del personal de la unidad. La siguiente lista no es completamente definitiva, pero sirve como un guía para el tipo de artículos que un recluso podrá mantener en su poseción.

PROPIEDAD PERSONA L AUTORIZADA EN LA UNIDAD DE CASTIGO MIENTRAS ESTE EN DETENCION ADMINISTRATIVA

Libros (proporcionado por la unidad de castigo	2
Acondicionador de pelo	1
Pegamento de dentadura postiza	1
Desodorante (en contenedor plástico)	1
Sobres	6
Lentes	1 par
Frutas (piesas)	1
Material legal	**
Crema para la piel	1 botella
Revistas	2
Periodicos (de fecha corriente)	1
Lapiz (½) (proporcionados por la unidad de castigo)	2
Cartas personales	5
Fotos	5
Cadena con medalla religiosa	1
Champú	1 botella
Chancleta de baño	1 par
Comida de merienda	5 artículos
Pasta de jabón	1
Bebidas de refresco en polvo	1
Sellos	20

Cepillo de diente (proporcionado por la unidad de castigo)	1
Pasta de diente en polvo	1
Añillo de boda	1
Papel de escribir (hojas)	12 hojas

** La cantidad de material legal que un recluso le será permitida durante su estancia en detención administrativa será limitada a su caso reciente y dicha cantidad será determinada después de consultar on el departamento legal.

PROPIEDAD PERSONAL AUTORIZADA EN LA UNIDAD DE CASTIGO MIENTRAS ESTE EN SEGREGACION DISCIPLINARIA

Libros (proporcionado por la unidad de castigo	2
Desodorante (en contenedor plástico)	1
Sobres	6
Lentes	1 par
Material legal	**
Crema para la piel	1 botella
Periodicos (de fecha corriente)	1
Lapiz (½) (proporcionados por la unidad de castigo)	2
Cartas personales	5
Fotos	5
Cadena con medalla religiosa	1
Champú	1 botella
Chancleta	1 par
Pasta de jabón	1
Sellos	20
Cepillo de diente (proporcionado por la unidad de castigo)	1
Pasta de diente en polvo	1
Añillo de boda	1
Papel de escribir (hojas)	12 hojas

** La cantidad de material legal que un recluso le será permitida durante su estancia en detención administrativa será limitada a su caso reciente y dicha cantidad será determinada después de consultar con el departamento legal**.**

Toda su propiedad tiene que estár güardada en el compartimiento debajo de su cama.

LISTA DE PROPIEDAD AUTORIZADA EN SU RETENCION Y PARA TRASLADOS ENTRE DIFERENTE INSTITUCIONES

A menos que sea especificado, los artìculos tienen que ser comprados en la comisaria solamente.

ROPA

Bata de baño (blanca o gris; sin capucha)	1
Gorra de pelota (blanca o gris; sin diseños)	1
Calsado atlético (blanco, valor menos de $100, no pompas/no bolsillos)	1par
Calsados especiales (blanco, nego, combinación de blanco y negro, con un valor de menos de $100, no pompas/no bolsillos) de fútbol, pelota baloncesto, de correr.	1 par
Calsado casual	1 par
Chancletas de baño (blanca o gris)	1 par
Zapatillas (sin color)	1 par
Zapatos de trabajo	1 par
Pantalón corto (blanco o gris/ sin diseño)	2
Medías blancas	5 pares
Pantalón de sudadera (gris/de algodón/ sin diseño)	2 pares
Camisa de sudadera (gris/de algodón/ sin diseño/suéter/sin capucha)	2 pares
Camiseta sin mangas (blancas o gris/sin diseños/sin bolsillos)	5
Pantaloncillos (blancos/atléticos o regular)	7
Pañuelo	5

ARTICULOS PERSONAL

Libro de direcciones	1
Reloj de alarma (no eléctrico)	1
Bulto de gimnasio (sin diseño) (24 pulgadas o menos)	1
Baterías	4
Libros(de pergamino duro o suave) (excluyendo libros que están siendo usado actualmente en la escuela o VT)	1
Luz para leer de noche (de baterías)	1
Plato (plástico de 24 oz o menos)	1
Calculadora pequeña (eléctronica y sencilla; sin caractersitcas de imprimir operada por batería)	1
Calendario pequeño*	1
Peine o raqueta de pelo (plástico)	1
Candado de combinación	1
Lentes de contacto (transparente/por prescripción)**	2 pares
Solución de lentes de contacto**	1 botella
Bolsa de afeitarse	1
Vaso (plástico)	1
Dentadura postiza**	1
Tapones para los oidos	1 par
Sobres	1 caja
Lentes**	2 pares
Estuche de lentes**	2

Cepillo de pelo	1
Perchas (plásticas)	5
Audífonos	1 par
Botella de agua (plástica/1 galón)	1
Funda de lavandería (de malla)	1
Cartas	25
Espejo (pequeño/plástico)	1
Lapicero (boligrafo)	2
Lápiz	2
Album de fotos/ o de recortes	1
Fotos (separadas)	25
Marco de fotos (transparente)	1
Barajas	2 paquetes
Radio con audifonos (tipo walkman)	1
Sellos (total en valor de go sellos de 1ra clase)	60 (3 libros)
Lentes para el sol (que no reflejen)	1 par
Toalla (grande de baño/blanca)	1
Reloj (valor máximo de $100, sin piedras, sencillo, eléctronico, que no tenga abilidad de mandar señales)	1
Correa de reloj	1
Anillo de boda (sin piedras, de metal blanco u oro)	1
Libreta de escribir	2

ARTICULOS DE HIGIENE

Hilo dental o palillo (sin cera)	1 caja
Pasta de pegar dentadura postíza	1
Cepillo de dentadura postíza	1
Polvo de limpiar dentaduras postíza	1
Caja para dentadura postíza	1
Desodorante	2
Pañitos de limpiar lentes	1
Cortador de uñas (sin lima)	1
Razurador	1
Tijeras de bigote (punta roma)	1
Estuche de cocer	1
Barra de jabón	2
Jabonera	1
Cepillo de diente	1
Estuche de cepillo de diente	1
Pasta de diente	2 tubos
Pinza (con punta roma)	1

* Aprobado por la institución

** Aprobado por el hospital

Otros artículos de comisaria que no se dañen y esten sellados, en un envase que no haya sido abierto.

Espacio para Almacenar: El espacio para almacenar consiste de un armario individual. Pueden comprarse candados en la comisaria de la institución. La cantidad de propiedad personal que cada recluso pueda tener es limitada a esos artículos que pueden ser guardados ordenadamente y seguramente en el armario. Propiedad personal no se acumulará al punto donde se vuelva un riesgo de incendio, higiene o seguridad.

Ropa: Ropa de la calle no es autorizada (excepto ropa atlética). Dos (2) sudaderas (compradas en la comisaria del BOP) son permitidas. Toallas, toallitas y uniformes serán otorgados al recluso. Los zapatos autorizados son: un par de botas de seguridad con el frente de metal para su protección, un par de chancletas de baño, un par de chancletas y dos pares de zapatillas de tenis. Los zapatos otorgados por la institución serán guardados bajo de de la cama en una linea ordenada. Los zapatos tienen que ser usados cuando este fuera del dormitorio todo el tiempo. Las zapatillas de ducha no son permitida fuera de la unidad. Los zapatos de frente de metal tienén que ser usado en el trabajo con la excepción de una exoneración médica. Dicha exoneración tiene que estár en poseción del recluso a todo tiempo para poder ser enseñada cuando se la pidan. El recluso siempre tiene que estár vestido en las áreas en común. No se usara la ropa interior incluyendo ropa de interior térmica (thermal) en ningún momento. Cuando el recluso va rumbo al baño y ducha, él recluso tiene que estár cubierto apropiadamente. Los uniformes atléticos y equipos que son otorgados en el Departamento de Recreación seran devuelto inmedíatamente después de ser usado y bajo ninguna circumstancia seran guardado en el dormitorio.

Uniforme: El uniforme del recluso consiste de pantalones, camisas de mangas larga o corta, camiseta carmelita, medías y zapatos autorizados. Solamente la camiseta carmelita y zapatos autorizados pueden ser usado con el uniforme. Cualquier tiempo en el cual se use la camisa o el pantalón del uniforme (incluyendo horas del trabajo), la camisa será metida dentró del panatalón y estára abotonada (el botón de arriba es opcional). Las mangas de la camisa de mangas larga pueden ser enrollada por arriba del codo o ser usada sin ser enrolladas. La única camiseta que está autorizada con el uniforme es la carmelita otorgada por la institución. El uniforme tiene que ser usado en forma apropiada todo el tiempo. Los pantalones no pueden estár por debajo de la cintura o con doblez. Los reclusos no pueden tener las manos dentro del panatalón. El uniforme tiene que ser usado para toda reunión de la organización y para las actividades en la Capilla entre las 7:30 a.m. y 4:00 p.m. y para la comida del medio día. Para aquellos reclusos que tienen día de descanso, la ropa de recreación puede ser usada en la unidad o para ir y venir al Departamento de Recreación. Ropa atlética y sudaderas que han sido aprobada pueden ser usada en el comedor después de la 4:00 p.m. y durante el desayuno durante la semana, y a todo tiempo durante los fines de semana y días feriados federal. El recluso puede usar una comiseta térmica de la institución o comprada en la comisaria bajo su uniforme. Pero una camisa de mangas larga tiene que cubrir dicha camiseta térmica. También se puede usar una sudadera con el uniforme siempre cuando la sudadera esté bajo del uniforme. Cuando el recluso usa una chamarra, el recluso tiene que usar el uniforme completo bajo de la chamarra. La

chamarra no se puede sustituir por la camisa del uniforme. Cuando la temperatura de afuera está más de 60 grados, el recluso no se le permite usar la chamarra en el comedor. Cuando esten trabajando afuera en el calor durante los meses de junio, julio y agosto, la camisa exterior puede ser quitada pero la camiseta carmelita tiene que ser usada y esta estár dentro del panatalón. Cuando paren a descansar, o si no hay calor, el recluso tiene que estár vestido en uniforme completo. La ropa que es otorgada por ciertos departamentos sera usada solamente mientras en el trabajo y no después del trabajo o en la recreación. Las gorras no se usaran dentro del edificio unicamente que sea parte del uniforme de trabajo, por ejemplo, la gorra del Servicio de Comida, del Departamento de Pintúra, etc. Wave cap (pañuelo de cabeza) solamente puede ser usado en la unidad y en ningún momento fuera de la unidad. Las cubiertas religiosas pueden ser usadas después de obtener permiso del Capellán. El "Fez" solamente se puede usar en la Capilla. Estas autorizaciones serán limitada para el uso de necesidades religiosas que están documentada en el archivo central (SENTRY).

Artículos de Compras Especial: Los artículos de compras especial sólo serán autorizados siempre que ellos puedan ser guardados en el armario.

Materiales Legal: Se les permite a los reclusos mantener materiales legal y provisiones (sin exceder el límite establecido localmente) en su armario o en la caja gris que ha sido comprada en la comisaria. La caja gris plástica podrá ser utilizada solamente para guardar material legal y tiene que estár cerrada con candado todo el tiempo.

Arte y Destreza Manual: Todo material usado en el taller de artes y destreza serán guardados en recreación. Todo trabajo tiene que ser enviado inmedíatamente cuando termine con dicho trabajo..

Artículos de Comisaria: El valor total de los artículos acumulados de la comisaria de un recluso (excluyendo las compras especiales) se limitará al gasto mensual de $290. Límites especiales pueden ser aplicados.

Sistema de Teléfono: Reclusos que entran por primera vez al sistema carcelario, se le dará un número de identificación (PAC#). Al recluso se le dará un conjunto de instrucciones para marcar su teléfono y una forma de lista de teléfonos que debe ser completada y entregada personalmente al consejero de su unidad. El recluso tiene que asegurarse que la forma de teléfono esté completada apropiadamente de acuerdo a las instrucciones proporcionadas. El no completar la lista de teléfono correctamente por completo puede causar que la lista de teléfono sea rechazada. Aquellos quién han sido trasladados de otras instituciónes mantendran el mismo PAC#.

Almacenamiento de Comida: Artículos de comida que están abierto crean un riesgo de salud. Estos artíulos se deben sellar apropiadamente en todo momento. Los frascos vacíos no pueden ser usados como recipientes de bebida y tienen que ser tirados.

Cartas, Libros, Fotografías, Periódicos y Revistas: Al recluso se le limitará a cinco revistas, cinco periódicos recientes, 25 cartas, 25 fótos, y cinco libros de pergamino duro que puedan ser guardado en el armario o en un estante que se encuentra en cada cubículo. Un cuadro de fotografía

comprado en la comisaria podrá ser puesto sobre su armario. **NADA** podrá ser clavado, grapado o pegado sobre ninguna superficie.

Radios y Relojes: Un recluso no pude poseer más de un radio y un reloj en ningún momento. Se requiere prueba de que dicha propiedad es suya a través de los recibos. Los radios y relojes no pueden tener un valor de más de $100 y tienen que estar grabados con el número del recluso. Sólo se permiten radios del tipo walkman TRANSPARENTE y siempre tienen que ser usados con audífonos. Mientras un recluso está en estado de espera, el no puede comprar, obtener o poseer un radio o un reloj. Los reclusos no pueden darle ningún artículo de valor a otro recluso incluyendo radios, relojes, zapatos o artículos de la comisaria.

Joyas: Los reclusos pueden tener un anillo de boda sin piedras, y con aparobación anterior, pueden usar una medalla religiosa sin piedras. El valor de dichas joyas no puede sobrepasar de $100.

REGLAMENTOS DE LA UNIDAD

Las instituciones imponen regulaciones en la conducta de recluso. Los oficiales de la unidad inspeccionan los cuartos díariamente para minimizar el costo de mantenimiento, permitir inspección de uniformes, conducir los procedimientos de búsqueda y para mantener orden mientras convivimos. Un ejemplo típico de estas reglas es el mantener las camas tendidas todo los días. Si un cuarto no se conforma a las regulaciones, los reclusos asignados a dicho cuarto serán sujeto a una acción correctiva.

Rotación de la Comida: Dicha es basada en una inspección sanitaria semanal.

Cada recluso es responsable de la limpieza e higiene de su cúbico y de su cama. Los trabajadores de la unidad trabajan 35 horas por semana y son responsable de la limpieza general. Sin embargo, cada recluso es responsable de su propia limpieza. La basura tiene que ser botada antes de las 7:30 a.m. y el zafacón limpiado. Las camas tienen que ser tendidas antes de las 7:30 a.m. todo los días. Bajo ninguna circumstancia el colchón se quitará de la cama y se pondrá en el piso.

Las duchas están disponible todos los días desde las 6:00 a.m. hasta las 10:00 p.m. Los trabajadores del servicio de comidas y de otros departamento con horarios de trabajo que son irregulares, pueden bañarse durante el día mientra cuando estas duchas no interfieran con la limpieza de la unidad. Reclusos quienes quieran bañarse después de las 7:30 a.m., tienen que obtener permiso del oficial de la unidad. Sacar comida del comedor es prohibido ..La fruta tiene que ser consumida en el comedor.

Los zapatos de punta de acero tienen que ser usado en el trabajo, incluyendo aquellos trabajadores de la unidad. En el comedor no se permite ningún zapato abierto. La televisión de la unidad se puede ver durante las horas que han sido establecida. Los reclusos pueden jugar cartas y otros juegos que han sido aprobado durante estas horas mientras que se mantenga un nivel de ruido apropiado.

Uso de Radios Personal: Su radio personal puede ser usado en el cubículo siempre y cuando use los audifonos. El radio no puede ser oido por más nadie que la persona que use los audifonos.

Despertar: El despertar general para todos los recluso es a las 6:00 a.m. Las unidades son llamadas a desyunar por el supervisor de la institución. El oficial de la unidad anunciará el desayuno cuando éste sea notificado y el centro de control lo anuncie. Se le dará al recluso tiempo razonable para salir de la unidad si ellos desean tomar el desayuno.

INTERCAMBIO DE ROPA Y SERVICIO DE LAVANDERIA

Toda la ropa que es otorgada por la institución, incluyendo sabanas, cobijas y toallas pueden ser cambiadas en una base de uno por uno en la lavandería. Se anunicia el horario para el intercambio en los carteles de anuncio en la unidad.

Entrega de Ropa

1. Un recluso pidiendo recojer o cambiar su ropa, o deseando otro servicio de lavandería, tiene que presentar su tarjeta de identificación al miembro de personal de la lavanderîa.

2. Los reclusos nuevos en la institución FCI Elkton se les otorgará una muda de cama a través de Gerencia de Reclusos (ISM) durante su procesamiento. El departamento de ISM será provisto con un inventario de mudas de cama. Será la responsabilidad del departamento de ISM de informar a el departamento de lavandería de mudas adicionales o artículos que son necesario para reemplazar el inventario. La muda de cama incluirá sabanas y todo artículo necesario para pasar la noche o el fín de semana. El próximo día de trabajo, el recluso irá a la lavandería entre las 6:00 a.m. y 7:00 a.m. para recibir su ropa institucionál. Cada recluso se hace responsable de la ropa otorgada al firmar una forma de que recibió tal ropa.

3. Cada recluso recibirá los siguientes artículos a su llegada a FCI Elkton. Habran minimos y máximos de cada artículo otorgado.

Artículo	Mínimo	Máximo
Pantalones	3	4
Camisas	3	4
Camisetas	3	4
Calzoncillos	3	4
Medías	3	4
Toallas	2	2
Toallitas de baño	2	2
Gorro de lana	1	1
Botas	1 par	1 par
Chamarra	1	1

Bolsa de lavandería	1	1
Guantes	1 par	1 par

Se espera que cada recluso mantenga por un año toda la ropa otorgada a su llegada, con la excepción de lo siguiente: camisetas, calzoncillos y medías las cuales el recluso puede obtener cuando las necesite o cada 6 meses cuando son otorgadas. Deshacerse de cualquier artículo de ropa tiene que ser autorizado por el gerente de la lavandería.

Todo artículo de ropa otorgada a un recluso es responsabilidad de dicho recluso. Una segunda entrega de artículos de ropa que han sido dañada, destruida o alteradas intencionalmente tendrá como consecuencia una restitución monetaria cubriendo el costo de la ropa. Dicha restitución se hace usando la forma BP-199 (Forma 24) y el costo será sacado de la cuenta de comisaria del recluso.

4. Cuando el recluso es puesto en la Unidad de Alojamiento Especial (SHU), su ropa institucióNal será guardada en su unidad asignada. Los artículos personales del recluso serán llevado SHU. El personal de la unidad separará la ropa institucióNal, tomará inventario de esta y pondrá la hoja de inventario con la propiedad en la bolsa de lavandería. Exceso de ropa personal y ropa de cama que sea encontrada en la unidad, será guardada por el oficial de la unidad. El oficial de la unidad llamará al gerente de la lavandería, quién mandará un recluso que trabaje en la lavandería a recojer dicha ropa. Cuando el recluso salga del SHU, el personal de la unidad le entegará su propiedad. Esta bolsa contendrá toda ropa institucióNal que estaba en poseción de él cuando fué mandado al SHU. La ropa institucióNal no será otorgada de nuevo sin una autorización por escrito de su consejero después de verificar que la ropa fué perdida por negligencia del personal de la unidad.

5. Cuando el recluso sale del SHU y no regresa a la población general, la ropa del recluso será devuelta a la lavandería de la institución. Reclusos que tengan ropa institucióNal en exceso o quién dañan, destruyen o alteran dicha ropa, serán sujeto a acción disciplinaria.

6. Antes que un recluso sea liberado o trasladado, el recluso devolverá toda la ropa y artículos que le han sido otorgado por los departamentos de salud y de lavandería, con la excepción de una muda de ropa para ser usada hasta llegar a R&D. Antes de ser liberado, se requiere que cada recluso vaya a la lavandería y devuelva toda su ropa institucióNal al personal de la lavandería.

7. El día de ser liberado o trasladado, el oficial de R&D (Recibir y Despachar) recojerá el resto de la ropa institucióNal que lleva puesta, y el devolverá dicha ropa a la lavandería para ser lavada y otorgada a otro recluso. La oficina de contabilidad antes de hacer el último pago al recluso, verificará con la lavandería que el recluso devolvio toda la propiedad y no le debe ningún dinero al gobierno. Cualquier recluso quién esta siendo trasladado y debe dinero al gobierno por ropa dañada, firmará una forma BP-199 (Forma 24) antes de ser trasladado, y/o su cuenta de comisaria será congelada por la cantidad que debe. Ropa en exceso del límite y ropa de cama que se encuentre en la unidad que no se le atribuye al recluso quién está encerrado, será retenida por el oficial de la unidad en una área segura. El oficial de la unidad entonces notificará al jefe de la lavandería quién mandará a un recluso a buscar dicha propiedad.

8. Será la responsabilidad de cada supervisor de trabajo de proveer a los reclusos con cualquier tipo de ropa necesaria en dicho departamento que no fué otorgada inicialmente.

SERVICIO DE LAVANDERIA

1. Una lavandería centalizada es proporcionada para todos los reclusos donde todos los artículos de ropa son otorgado por la institución. Para usar dichos servicios, cada recluso pondrá su ropa sucia dentro de una funda de lavandería cual sera amarrada para que la ropa no se salga de ella y dicha será entregada a la lavandería los lunes, martes, jueves y viernes entre las 6:00 a.m. y 7:00 a.m.

2. Los reclusos podran recoger su ropa limpia entre las 11:00 a.m. y 12:00 a.m. el mismo día que fué llevada o entre las 6:00 a.m. y 7:00 a.m. el próximo día de trabajo.

3. La lavandería está cerrada los días de fiesta y fín de semana.

4. Se encuentran en la unidad lavadoras y secadoras para su ropa personal y aquellos reclusos quién no desean usar los servicios de la lavandería. Cada recluso es responsable de su ropa. La ropa no se debe dejar sin atender en el cuarto de lavandería en la unidad. Si su ropa se pierde por neglencia suya, usted es sujeto a una acción disciplinaria. El detergente puede ser comprado en la comisaria.

5. Los reclusos de FCI Elkton pueden intercambiar sabanas y cobijas limpias entre las 6:00 a.m. y 7:00 a.m. los lunes, martes, jueves y viernes.

6. Los reclusos de FSL Elkton pueden intercambiar sabanas y cobijas limpias entre las 6:00 a.m. y 7:00 a. m. los lunes, martes, jueves y viernes.

7. La ropa sucia de la unidad especial (SHU) será recojida cada día de trabajo por la mañana (de lunes a viernes) y retornada en la tarde. Un carro de lavandería se será provisto al SHU para este proposisto. El SHU será proporcionado con una cantidad determinada de artículos de ropa, y será la responsibilidad del personal del SHU de mantener el inventario de estos artículos y de reportar cualquier discrepancia y hacer un pedido por artículos de ropa necesitados.

8. Los reclusos de FCI Elkton se les otorgará artículos de higiene los miércoles de 6:00 a.m. a 7:00 a.m. Si el miércoles es día de fiesta, los artículos serán otorgados el martes.

9. Los reclusos de FSL Elkton se les otorgará artículos de higiene los viernes de 6:00 a.m. a 7:00 a.m. Si el miecoles es día de fiesta, los artículos serán otorgados el jueves.

Comisaria: Las horas de operación y el programa de rotación serán puesto en los carteles de anuncio de la unidad y en el salón de comisaria. El recluso tiene que tener su tarjeta de identificación permitiendo al personal de la comisaria identificar al recluso antes de que la venta sea realizada. Reclusos se les requiere esperar en el salón de la comisaria cuando entreguen su lista de compras. Reclusos quién no se encuentren disponible cuando su nombre y número son llamado por la bocina, no se les permitirá comprar hasta la semana siguiente en su horario regular de compras.

Limite de Gasto: Los reclusos pueden gastar hasta $290 por mes siguiendo la póliza del Departamento de Prisiones. Estampillas, créditos de teléfono, medicamentos comprado en la comisaria, artículos aprobados por el Capellán para uso religioso y artículos aprobado por el Superintendente de Educación para uso educativo, son los únicos artículos que están excluidos de la limitación del gasto mensual. Una vez por mes la cuenta del recluso es "validada". Una máquina automática de chequeo (AIM) está disponible durante las horas de venta de la comisaria para que los reclusos puedan verificar información de su cuenta individual. A los reclusos se les proporciona una clave de cuatro (4) números (Número de PIN). Dicho número se obtiene cuando es pedido a un miembro del personal de la comisaria el cual le dará acceso al balance de su cuenta en la máquina automática de chequeo. La máquina automática de chequeo le mostrará al recluso cuando es su fecha de validación, el balance de cuenta, lista de teléfonos, límites de gasto disponible y las últimas 22 transacciones. El recluso puede también chequear su balance de cuenta usando el teléfono y siguiendo la instrucciones. No hay cargo por éste uso de teléfono.

Deposito a Cuentas a Través del Correo: Depositos a la cuenta de comisaria proveniente de la calle tienen que ser enviado a la Caja Nacional del Departamento de Prisiones. El remitente tiene que estár seguro de poner el nombre con el cual el recluso está detenido (no apodos) y también que el número de identificación del recluso esté escrito en el giro postal; cheques del tesorero de los Estados Unidos; cheques del estado y locales; y cualquier instrumento extranjero negociado pagado en dolar. Solamente el giro postal comprado en el correo será acreditado el mismo día que es recibido. Todo otro tipo de giro se demorará por lo menos quince (15) días antes de ser acreditado. El giro tiene que ser mandado a la siguiente dirección:

	(Que traduce)
Federal Bureau of Prisons	Departamento Federal de Prisiones
Inmate Committed Name	Nombre con el Cual el Recluso está Preso
Inmate Register Number	Número de Registro del recluso
P.O. Box 474701	P.O. Box 474701
Des Moines, IA 50947-0001	Des Moines, IA 50947-0001

Por favor esté seguro que no le manden dinero en efectivo, cheques personales, cartas, fotografias u otro artículo dentro del sobre. Solamente que manden el giro personal. La Caja Nacional del Departamento de Prisiones no puede enviarle al recluso ningún artículo que esté puesto dentro del sobre. Artículos personales tienen que ser enviados diractamente a la institución.

Deposito a Cuentas a Través de "Western Union Quick Collect" (Recaude Pronto): Fondos también pueden ser envíado a la cuenta del recluso a través del programa "Western Union Quick Collect" (Recaude Pronto). Todos los fondos enviados en dicha forma serán acreditado a su cuenta en 2-4 horas después de ser recibido por la Caja Central mientras que esos fondos sean recibidos entre las 7:00 a.m. y 9:00 p.m. hora del este (siete días por semana incluyendo días feriados). Fondos envíados al recluso via "Western Union Quick Collect" (Recaude Pronto) pueden ser envíado en una de dos formas: **(1)** En cualquier sitio con envío de dinero vía forma azul rápida de envío (Blue Collect Send Form). Para encontrar el sitio de envío más cercano, el remitente puede llamar a 1-800-325-6000 o en el Internet ir a www.westernunion.com **(2)** Por teléfono usando una tarjeta de crédito o

tarjeta de cargo, el remitente puede llamar a 1-800-634-3422 y apretar la opción #2. **(3)** En linea Internet usando una tarjeta de crédito o tarjeta de cargo, el remitente puede ir a www.westernunion.com; seleccionar pago de cuentas y seleccionear "Quick Collect" (Recaude Pronto). La siguiente información tiene que ser proporcionada por el remitente para cada transacción de "Western Union Quick Collect" (Recaude Pronto):

1) Número del Recluso (Inmate Register Number)
2) Nombre del Recluso (Inmate Name)
3) Código de la Ciudad (City Code): FBOP
4) Código del Estado (State Code): DC

El nombre y número del recluso tiene que estar escrito correctamente. Si el remitente no provee la información correcta, la transacción no puede ser completada. Si el nombre o número de registro del recluso son escrito incorrectamente por el remitente y este dinero es acreditado a otro recluso, el dinero no será devuelto.

Retiro de Fondos de la Cuenta de Comisaria: La institución mantiene una forma estándar para el retiro de fondos de la cuenta de comisaria del recluso. Los gerentes de la unidad tienen que autorizar los retiros si dichos fondos van a ser envíado a personas dependientes u otros miembros familiares. También se retiran fondos para costo de llamadas teléfonicas y costos postales. Hay un límite de lo que se puede gastar en compras especiales. El gerente de la unidad también tiene que aprobar retiros para la deudas legítimas y otras obligaciones como pagos a la corte, pagos de abogado, certificado de nacimiento, víajes, visitas a enfermo, víajes para atender funerales y compras de libros legal. Sólo el asociado del guardián (Associate Warden) encargado de Programas y el Superintendente de Industrias pueden aprobar contribuciones del recluso a las caridades reconocidas y retiros que excedan $250.

PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

Cuentas: Cuentas oficiales se realizan a las 12:00 a.m. (medíanoche), 2:00 a.m., 4:00 a.m., 10:00 a.m. (durante los fines de semana y días feriados), 4:00 p.m. y 9:30 p.m. Cuando el conteo es anunciado, todos los reclusos tienen que regresar a sus respectivos cubículos donde ellos tienen que permanecer callados hasta que el oficial le de la autorización de resumir movimiento en la unidad. Durante el contéo de las 4:00 p.m. de cada día y el contéo de las 10:00 a.m. de los fines de semana y días feriados, el recluso tiene que permanecer de pie. A los reclusos se les requiere estár de pie a un lado de la cama durante estas cuentas.

Citas(Call-Outs): Las citas de llamada (call-outs) es el sistema por el cual usted mantiene sus citas, (incluyendo hospital, médico, dentista, educación, las reuniones con el equipo de unidad y otras actividades) y se colocan cada día en los carteles de anuncio de la unidad después de las 4:00 p.m. en el día antes de la cita. **Es la responsibilidad de cada recluso de mirar el "call out" diariamente para chequear si tiene alguna cita.** Todas las citas tienen que ser mantenida. El no presentarce a una cita resultará en una acción disciplinaria. Si el recluso necesita atención médica que no es de emergencia, se espera que este reporte al hospital durante las horas especificadas y se inscriba en la llamada de enfermo (sick call). Los casos de emergencia serán tratado de acuerdo al tipo de emergencia.

Movimiento Controlado: El movimiento en toda la institución es regulado por un procedimiento llamado "movimiento controlado". El próposito del movimiento controlado es de asegurar que el movimiento de los reclusos sea de modo ordenado. Los movimientos controlado en FCI Elkton estarán en efecto a cada hora y duran 10 minutos. Durante el período de diez minutos del movimiento controlado, los reclusos pueden moverse de una área de la institución a otra. En la tarde, el primer movimiento controlado empieza al final de la cena, eso es, después de la cena todo recluso puede ir a cualquier área en la institución que no esté restringida durante dichos movimientos. Durante el fin de semana y los días feriados, el primer movimiento controlado empieza después del desayuno.

Contrabando: El contrabando se define como cualquier artículo que no es autorizado u otorgado por la institución, recibido a través de los medios que no han sido aprobado o que no han sido comprado a través de la comisaria. Todo el personal está alerto al contrabando y hacen esfuerzo para localizar, confiscar y reportar contrabando en la institución. Cada recluso es responsable de todo artículo encontrado en su área de vivienda y debe informar inmediatamente cualquier artículo no autorizado en su área al oficial de la unidad. Cualquier artículo en su posesión personal tiene que ser un artículo autorizado y un recibo del artículo debe ser guardado en su propiedad para comprobar que fué comprado en la comisaria. Los reclusos no pueden comprar radios u otros artículos de otros reclusos. Artículos aprobados por la institución pero que han sido alterados, serán considerado como contrabando. Alterar o dañar propiedad gubernamental es una violación de reglas de la institución y el costo del daño se impondrá contra el violador.

Cateos/Revisiones: Cualquier miembro del personal puede revisar el cuarto de un recluso para buscar y recuperar contrabando o propiedad robada. El recluso no puede estár presente durante la revision. La propiedad y el área de vivienda quedará en la misma condición general como fué encontrada. Estas inspecciones serán al azar y sin ser anunciada.

Vigilancia de Drogas: El departamento opera un programa de vigilancia de drogas que incluye exámenes obligatorios al azar, así como examinar cierta categoria de reclusos. Si un miembro del personal ordena que un recluso provee una muestra de orina para éste programa y el recluso rehusa, dicho recluso estará sujeto a una acción disciplinaria.

Detección de Alcohol: Un programa para la vigilancia de alcohol está en efecto en toda las instituciones. Los exámenes que se hacen al azar a los reclusos de la población se hacen en una base rutinaria, así como aquéllos sospechosos de uso de alcohol. Un exámen positivo resultará en acción disciplinaria.

Control y Prevención de Incendio: Prevención de incendio y seguridad es la responsibilidad de todos. Se le exígen a los reclusos que informen incendios al miembro del personal más cercáno así se pueden proteger vidas y propiedad. No se permitirá los montones de basura, trapos en áreas cerrada, materiales combustible, artículos que cuelgan de instalaciones eléctricas u otros riesgos. Se hacen inspecciones de fuego en cada institución por profesionales cualificados.

Prevención de Suicidio: No es fuera de lo común que un recluso se sienta deprimido o desesperado mientras está encarcelado, particularmente aquellos que han sido encarcelado recientemente, están

sirviendo una sentencia larga, están pasando por problemas familiares o problemas con otro recluso o han recibido malas noticia. Algunas veces los reclusos concideran suicidarce debido a la presión bajo cual viven. El personal está entrenado para reconocer señas de suicidio y están entrenados a referir toda las preocupaciones al departamento de psicología. Ahora, el personal no ve siempre lo que el recluso ve. Si usted está sufriendo de algunos de estos problemas o si otro recluso está mostrando sintomas de depresión (por ejemplo, tristesa, lagrimas, falta de disfrutar en actividades normales, encerrado en si mismo, reduciendo sus llamadas de teléfono y o sus visitas) o si se siente desesperado, (regalando su propiedad o diciendo "no hay motivo para seguir viviendo") **POR FAVOR** alerte a un miembro del personal enseguida. Su ayuda puede salvar una vida.

PROGRAMAS Y SERVICIO

Asignación de Trabajo: Se espera que todo recluso mantenga el trabajo que se le haya sido asignado. Muchas asignaciones de trabajo se controlan a través del Sistema de Pago de Desempeño, el cual provee pago monitario a cada recluso por trabajar. La Industia de la Prisión Federal UNICOR y la comisaria, tienen una balanza de pago separado. Reclusos que mientran están trabajando se les encuentra a través del proceso disciplinario de haber cometido un acto prohibido al nivel de 100 o 200 por el uso de alcohol u otra droga, automáticamente se le reducirá su sueldo al pago de mantenimiento ($5.25 por mes) y se le quitará de cualquier trabajo que tenga fuera del perimetro seguro de la institución. Dicha reducción de pago y cambio de seguridad durará por un año a menos que el guardían ordene diferente. Los trabajos de mantenimiento de la institución son normalmente la primera asignación que un recluso recibe. Estas asignaciones pueden incluir trabajo en las áreas de servicio de comida, jardinería ornamental, trabajo de terreno o en el taller de mantenimiento. Sin embargo, la mayoria de las instituciones tienen un gran número de posiciones en UNICOR. Muchas instituciones tienen una lista de espera para dichos trabajos en la factoría. El recluso se tiene que quedar en su primer trabajo asignado por 90 días antes de poder hacer un cambio. Después del primer cambio, tiene que quedarse en dicho trabajo por 180 días antes de poder hacer otro cambio de trabajo, no ser que las necesidades de la institución requieran el cambio.

UNICOR: UNICOR emplea y entrena a los reclusos por medio del funcionamiento y de las ganancias de las fábricas que producen productos y proveen servicios de alta calidad para el gobierno federal. Las ganancias de UNICOR financían programas para el bién estar del recluso y también proporcionan entrenamiento preindustrial para preparar al recluso para obtener empleo en un futuro. La fábrica de Industrias de la Prisión Federal (UNICOR) de la institución de FCI Elkton consiste de Procesamiento de Datos y Reciclaje.

Servicio de Comida: Se proporcionan comidas nutritivas y atractivas para los reclusos en todas las instituciones del departamento. La comida de autoservicios para los reclusos de la población puede incluir mesas de ensalada, opciones de dieta especiales y los programas de la comida sin cerdo. El procedimiento para obtener el permiso para dietas especiales varia de institución a institución, y el personal de la unidad se lo puede explicar. Los reclusos en las unidades especiales (el SHU) también reciben una dieta balanceada y nutritiva. Con la excepción de aquellos reclusos que reciben dietas especiales, los reclusos en el SHU reciben la misma dieta que los reclusos en la población general, aunque la manera del servicio puede variar.

Programas de Educación: Los programas de educación les proporciona a los reclusos federales con la oportunidad de ganarse un diploma equivalente de secundaria (GED), aprender programas de entrenamiento ocupacionales, aprender técnicas y oficios de trabajos en demanda y adquirir mejoramiento en sus oficios y un estilo de vida saludable. Estos programas ayudan al esfuerso del recluso a reintegrarce a la comunidad. Los programas abarcan programas de alfabetización, ingles como una segunda lengua (ESL), educación de programas ocupacionales y de entrenamiento (VT), clases de como ser buen padre, clases de preparación para la reintegración a la sociedad (RPP), clases de educación continua de adulto (ACE).

Con pocas excepciónes, los reclusos que no tienen diploma de Escuela Superior (High School) o pruebas de su diploma de GED, tienen que participar en el programa de alfabetización por un minimo de 240 horas de instrucción o hasta que consigan su GED. Leyes federales requieren que aquellos reclusos que no tienen dichos diplomas participen en un programa de alfabetización para no perder ningún buen tiempo. Leyes federales tambien requieren que aquellos reclusos que no comprendan y hablen de manera razonable el ingles, con pocas excepciónes, participen en un programa de ingles como segunda lengua (ESL), hasta que estos pasen un exámen competente que está a nivel de octavo grado de la escuela.

Para que un recluso pueda ser ascendido en su trabajo y poder ganar más dinero que al nivel minimo, ellos tienen que tener su diploma de Escuela Superior o GED.

Programas de Recreación: El Departamento de Prisiones incentiva a los reclusos a hacer úso constructivo de su tiempo libre y participar en programas de recreación y programas durante su tiempo libre. Reclusos son insentivados y asistidos para que adopten un estilo de vida diaria más saludable participando en programas de educación física y programs de educación de salud. Los programas incluyen caminar, nutrición, cesar de fumar y también como las actividades de tiempo libre participando en programas de equipos internos de deportes entre recluso y programas de destrezas manual (hobbycraft). Actividades en grupo o individual son ofrecidas durante horas no trabajable para promover cambios positivos en su estilo de vida. El Departamento de Recreación se esfuersa para brindarles a los reclusos las oportunidades de como reducír la tensión y aumentar su salud general y mental. Estas actividades son creadas y designadas para aumentar el potencial en participación de programs de preparamiento para integración a la comunidad y de incentivar la participación sin importar su nacionalidad, raza, edad y/o consideraciones de incapacidad física o mental.

Actividades de Consejeria: Grupos de auto-ayuda y otros grupos voluntarios están disponible para reclusos quienes esten interesados. Estos grupos incluyen: Controle su Mal Carácter (Cage your Rage), Entrando con los Pies Firmes (Re-entering on Firm Footing), Mentoría (Mentoring), Vivir Exitosamente (Successful Living), Responsabilidad de tus Relaciones (Responsibility for your Relationships), Buena Actitud, La Decisión es Suya (Attitude-the Choice is Yours), Actitud Positiva Mental (Positive Mental Attitude), Quién Movió mi Queso (Who Moved My Cheese), Poder Mental (Memory Power), Siete Habitos de Persona que son Exitosas (Seven Habits of Highly Successful People), Conocerse a si Mismo, y Ganale a la Calle (Beat the Street) y Conciencia de la Vicimas/Panel de Imapcto (Victim Awareness/Impact Panel). Participación de los reclusos es recomendada, pero es completamente voluntaria. Miembros del personal en cada unidad están disponible para sesiones informal de

consejeria.

Servicios de Psicología: Todos los reclusos son examinados por un psicólogo cuando llegan a la institución; y esto puede incluir una entrevista en persona. Dependiendo de sus necesidades e intereses, consejeria individual para la salud mental estan disponible. También dependiendo de su necesidad o interes, medicamentos psicotrópicos están disponibles. Manden una solicitud por escrito o pasen por el departamento de psicología si desea hablar con un psicólogo. En caso de una emergencia de su salud mental, como pensamientos sobre el suicidio, inmediatamente dejenselo saber a un miembro del personal.

Varias clases sobre la salud mental o grupos de consejeria están disponible. El tópico de estos programas varian durante el año y una lista de estos programas se encuentra en el departamento de psicología. Los programas se enfocan en temas relacionado con la encarcelación y programas de preparación de salida. Manden una solicitud por escrito al departamento de psicología si está interesado.

Programas para Combatir el Abusos de Drogas: Clases y consejerias para problemas de abuso de sustancias están disponible. El Programa Residencial sobre el Abuso de Drogas (RDAP), el Curso Educacional sobre el Abuso de Drogas y el Programas de Tratamiento No Recidencial, son el nucleo central del los programas ofrecidos aqui. Alcohólicos y Narcóticos Anonimos (AA/NA) también son ofrecidos. Para reclusos interesados, entrevistas para saber si son elejibles para el programa residencial de abuso de drogas son conducidas cuando al recluso tenga menos de 48 meses de su salida proyectada. Venga a la casa abierta del programa de abuso de drogas (martes 12:00 p.m. a 1:00 p.m. y jueves 10:30 a.m. a 11:30 a.m. en FCI) en el departamento de psicología para major información sobre el programa de abuso de sustancias. Someta una solicitud por escrito al departamento de psicología si esta interesado en participar en algunos de estos programas. El recluso tiene que estár en sus ultimos 48 meses de su libertad proyectada para pedir una evaluación para ver si cualifíca para el Programa Residencial sobre el Abuso de Drogas (RDAP).

Agresión Sexual/Prevensión de Abuso: Todos los recluso tienen el derecho de estar libre de agresión y abuso sexual. Si usted es una victima de agresión sexual o abuso, debe notificar al personal enseguida. El personal lo protegerá del causante de tal abuso y conducirá una investigación. Además le dará ayuda médica y psicologíca. Haga referencia al manual "Agresión Sexual/Prevención de Agresión e Intervención y Vista General para Ofensores" que fué dado durante Admisión y Orientación (A&O) y también que está disponible en los servicios de psicología para más información.

Víajes Escoltados: Dichos viajes pueden ser solicitado cuando un miembro de la familia inmediata está gravemente enfermo, en condición crítica o ha fallecido. Si dicha solicitud es aprobada, el recluso será escoltado al víaje por un oficial correccional. Todo los gastos serán pagados por el recluso, excepto las primeras 8 horas de trabajo cada día. Se pueden negar las peticiones para los víajes escoltados si se percibe que el personal puede ser herido o si existen preocupaciones de seguridad qué sobrepasen la necesidad de vistar la comunidad.

Permisos (Furlough): Un permiso (furlough) es una ausencia autorizada de una institución para un recluso que no está bajo la escolta de un miembro del personal, un alguacil (Marshall) de los E.E.U.U, u otro agente federal o estatal. Los permisos son un privilegio y no un derecho, y sólo se conceden cuando es claramente en el interés público y para adelantar una meta legítima de corrección para el recluso. Generalmente, a los reclusos con una historia de violencia no se le conceden permisos sociales. El departamento tiene programas de permisos para reclusos que tienen custodia de la comunidad y tienen dos años o menos de su fecha de libertad anticipada. Un recluso que reúne los requisitos de elegibilidad puede someter una aplicación al personal para la aprobación del permiso.

Programa Central que Supervisa Reclusos: El Programa Central que Supervisa Reclusos (CIM) es un método por el cual las oficinas centrales y regionales del departamento supervisan el traslado, libertad temporal y participación en actividades de la comunidad. Clasificación como un participante del Programa Central que Supervisa Reclusos (CIMS) en si no impíde a un recluso participar en actividades de la comunidad. Todos los reclusos que son designados como participantes de CIMS serán avisados por sus gerentes del caso.

Programa de Preparación de Libertad: El Programa de Preparación de Libertad (RPP) es diseñado para ayudar a los reclusos prepararse para su libertad. Se les dará a los reclusos ayuda en desarrollar planes para sus vidas personal y para el trabajo. Estos programas ofrecen clases y seminarios acerca de las reponsabilidades personales, sociales y legales de la vida civil de una persona. Estas sesiones informativas serán con oficiales de Probatoria de los Estados Unidos, los miembros de la Comisión de Libertad Condicional de los Estados Unidos, otras agencias y empleadores quienes estarán a su disposición. En todas las unidades, se le dará énfasis a Programas de Preparación de Libertad y el personal hablará de preocupaciones sobre la readaptación, asuntos actuales de la comunidad y oportunidades vocacionales y educacionales. Para aquellos reclusos elegibles, los permisos y asignaciones en centros de corrección de la comunidad serán considerado.

Programas Religiosos: Las instituciones del departamento les ofrecen una gama amplia de programas religiosos a los reclusos. Capellanes de fé específicas están disponibles, asi como voluntariós y representates contratados de diferentes fé. Dietas religiosas especiales, observancias de días festivos y otras actividades religiosas son coordinadas a través de la oficina del Capellán. Reclusos que requieren usar "gorros religiosos" tienen que tener una religión asignadas a ellos en el archivo central y este debe corresponder con la cubierta usada. Para que un recluso pueda usar gorros religiosos, vestidura religiosa (garb), o una medalla religiosa, la preferencia religiosa en el archivo central tiene que corresponder con el artículo que quiere ser usado. El “fez” y la “camisa de kurta” pueden ser usada solamente en la Capilla.

Programa de Responsabilidad Financiera del Recluso: Debajo del Acto de Control del Crimen de 1992 al Departamento Federal de Prisiones se le requirío que desarrollaran un programa para cobrar los fondos de reclusos para pagar las obligaciones ordenadas por la corte. Todos los reclusos designados se les exígen que desarrollen un plan financiero para cumplir con sus obligaciones financieras. Estas obligaciones puden incluir: las valoraciones especiales impuestas por la corte, restitución ordenada por la corte, multas y costos judiciales, juicios a favor de los Estados Unidos, deudas que se les deban al gobierno federal y otras obligaciones ordenadas por la corte, (ej; pensión por divorcio o separación,

mantenimiento a los hijos, etc.). El personal de la institución lo ayudará para hacer un plan de pago, pero es la responsabilidad del recluso de hacer los pagos requeridos del sueldo de la institución o de los recursos de afuera. Si el recluso a pagado su obligación financiera, él tiene que mostrar documentación del pago al personal de la unidad. Si un recluso se niega a cumplir con sus obligaciones, el recluso no podrá trabajar en UNICOR y recibirá el sueldo minimo de mantenimiento. El estatus de todo plan financiero será incluido en todo reporte de progreso, y será conciderado por el personal cuando estén determinando el nivel de seguridad y custodia del recluso, asignación de trabajo, eligibilidad para actividades de la comunidad, y cambios en programas institucionales. La Comisión de la Libertad Condicional de los Estados Unidos, recibirá y repasará el progreso de la responsibilidad financiera durante las audiencia de la libertad condicional del recluso.

Procedimientos para Cuentas de Ahorro: Todo recluso se le anima a que ahorre dinero para sus necesidades a ser liberado. Su consejero correccional lo puede ayudar a abrir una cuenta de ahorro en el área donde va a vivir después de ser liberado. Un recluso puede abrir y mantener una cuenta de ahorro cual requiera una firma. Las cuentas en común no son permitidas. Retirar dinero de la cuenta no se permite mientras que está encarcelado. Excepciones para retirar fondos en caso de una emergencia puede ser otorgada por el gerente de la unidad (Unit Manager), quién notificará al banco por escrito. Traslado de dinero de una cuenta individual a otra cuenta de otro individuo es prohibido. El recluso no puede mantener el libro de ahorro con él. Por entonces, el libro de ahorro será enviado al gerente de la unidad (Unit Manager) para ser guardado. El recluso puede recibir estado de cuentas mensualmente respecto a el interés, depositos o retiros de dicha cuenta.

Barbería: Los cortes de cabello y servicios de cuidado de pelo sólo son autorizados en la barbería. Las horas cuando está abierta, se anunciará en cada unidad de vivienda y en la barbería. Todo recluso tiene que someter una solicitud (cop out) a la secretaria del capitán para recortarse. El recluso será puesto entonces en la lista de citas (call out) para la barbería. Cualquier otro recluso quién se encuentre en la barbería sin autorización, será sujeto a acción disciplinaria.

Servicos Médicos: El sistema completo de cuidado de salud del departamento incluye lugares médicos local, asi como los lugares médicos fuera de la institución. El cuidado médico es disponible en la institución por 16 horas cada día.

Para tratamientos que no sean de emergencia, los reclusos que desean ser visto en llamada al enfermo (sick call) para evaluación , tienen que reportarse al lugar específico para inscribirce. Los reclusos tienen que llevar su tarjeta de identificación. La hora de inscribirse para llamada de enfermo (sick call) es entre las 6:30 a.m. y 6:45 a.m. los lunes, martes, jueves y viernes excepto los días de fiesta. Reclusos que se enferman después de la hora de inscribirse para una llamada de enfermo (sick call) deben pedirle a su supervisor de trabajo o al oficial de la unidad que llamen al departamento de servicios de salud para más instrucciones. Los reclusos en detención o unidades de segregación no les es posible usar este procedimiento. Por está razón, un miembro del personal de los servicios médicos recorre estas unidades diariamente. Durante las lecturas de Admisión y Orientación (A&O) el administrador de los servicios de salud les dará más información.

☞ **LA TARJETA DE IDENTIFICACION: La tarjeta de identificación tiene que estar en su**

posesión cada vez que visite el Departamento de Salud.☜

Usted tiene que llevar su tarjeta de identificación con su foto y verificar su número de recluso cada vez que usted visite el Departamento de Salud. Esto asegura que se cumpla con la regla del sistema de verificar las identificaciones dos veces.

FUERA DE LUGAR: El recluso no puede estár en el Departamento de Salud a menos que:

a. Tengan una cita o llamada médica
b. Hayan obtenido permiso de su supervisor de trabajo u oficial de la unidad.
c. Están usando este tiempo para inscribirse en la lista de llamada médica, dental o en la linea de pastillas.

Todo recluso quién se encuentre en el Departamento de Salud sin haber obtenido autorización previa, estará considerado fuera de área y están sujeto a acción disciplinaria.

CATEGORIA DE CUIDADO

El Departamento de Prisiones asigna los problemas médicos a una de cinco categorías de cuidado:

a. **Medicamente Necesaria-Aguda o Emergente**: Una condición la cual si no fuera tratada inmediatamente puede causar la muerte, causar segura o pérdida de funciones irreversibles.

b. **Medicamente Necesaria-No Emergente**: Una condición, que si no fuera tratada, resultaría en una muerte prematura o que interfiere con la posibilidad de ser corregida más tarde, o crea un nivel de dolor o molestia que afecta la habilidad de conducir actividades de la vida diaria.

c. **Medicamente Aceptable-No Siempre Necesaria**: Cualquier condición médica cuyo tratamiento puede esperar sin afectar la vida, vista o funciones vitales del cuerpo del paciente.

d. **Valor Médico Limitado**: Condiciones médicas en la cual el tratamiento proporciona poco o ningún valor médico y proablemente no produzca ningún beneficio médico y es solamente para la conveniencia del recluso.

e. **Extraordinario**: Intervenciones médicas son considerada extraordinarias si afectan la vida de otro individuo, como por ejemplo, transplante de organos o si se consideran experimentales en su naturaleza.

CRITERIO DE SELECCION MEDICA

a. El criterio de selección médica es la forma por la cual se determina que categoria de cuidado médico el paciente necesita. El motivo de ésta selección es para asegurar que aquellos con condiciones de emergencia tengan prioridad.

b. Durante el proceso de selección del criterio médico, lo siguiente ocurrirá: El recluso proveerá una

breve historia clinica llenando la forma de cuidados médicos en orden cronológico; signos vitales serán obtenido si son indicado; una cita médica será dada al recluso dependiendo de sus necesidades médicas; y si no hace falta otra visita médica, se le dará al recluso otras opciones (como obtener medicamentos en la comisaria, sometiendo una solicitud a un miembro del personal médico, etc.)

CAMPO DE SERVICIOS

a. El departamento atenderá todas las **Condiciones Necesarias Médicas Emergente y No Emergente.**

b. Todo problema médico en la categoria **Medicamente Aceptable-No Siempre Necesaria** son considerada como procedimientos electivos. Estos procedimientos requieren la aprobación del Comité de Reviso de la Institución. Antes de tomar una decisión, el comité considera los siguientes factores: el riesgo y beneficio del tratamiento; los recursos disponible; los consultantes médicos disponible; el tratamiento médico recibido antes de ser encarcelado; prognóstico sin el tratamiento; el efecto que el tratamiento tendrá en las habilidades del recluso de llevar su vida diaria; el efecto que una demora tendrá en un tratamiento en el futuro; etc.

c. Todo problema médico en la categoria **Valor Médico Limitado o Extraordinario** normalmente no son autorizados por el Departamento de Prisiones.

d. **Consultantes**: Todo tratamiento que proviene el Departamento de las Prisiones será consistente con el estandar médico de la comunidad. Cuando esten disponible y sea necesario, los consultantes de la comunidad serán consultados para servicios que son usado frecuentemente como cardiología, dermatología, endocronología, cirugía general, oftalmogía, optometría, psiquiatría, radiología y urología. Adicionalmente, los reclusos pueden ser referidos a los Centros Médicos del Departamento de Prisiones.

PROGRAMA DE COPAGO DEL RECLUSO

Conforme con el Acto Federal de Copago de Cuidado de Salud de Reclusos (FHCAA) de 2000 (P.L. 106-294, 18 U.S.C. § 4048), el Departamento Federal de Prisiones y FCI/FSL Elkton proporcionan información sobre el programa de copago para el cuidado de salud efectivo Octubre 3, 2005.

a. **Aplicación**

El programa de copago del recluso es aplicable a cualquier persona quién esta bajo la juridicción del Departamento de Prisiones y cualquier persona quién ha sido acusada o condenada de cualquier ofensa contra los Estados Unidos con la excepción de aquellos reclusos internados en un centro médico del departamento. Todo recluso en un estado ambulatorio es asignado a la población general son sujetos al copago.

b. **Visitas Médicas que Requieren Copago**

1. Usted tiene que pagar la suma de $2.00 por todo servicio de salud, incluyendo visitas dentales. Esta cantidad será cargada a su cuenta de comisaria por cada visita, por servicios médicos recibidos en conexión a una cita que usted pidio con la excepción de los servicios descrito en la sección **C** que sigue. Estos servicios médicos incluyen llamada del enfermo (sick call) o una petición que usted inicio para ver un proveedor de salud fuera del horario regular. Si usted le pide a un miembro del personal que llame a un personal médico para pedir una evaluación médica y recibe servicios que no están descritos en la sección **C** que sigue, usted será cargado con el copage de $2.00 por la visita.

2. Usted tiene que pagar $2.00 por sevicios médicos cuya cantidad será retirada de su cuenta de comisaria por cada visita si se se le encuentra a usted responsable a través del proceso de audencia disciplinaria de haber herido a otro recluso y dicho recluso a causa de la herida necesita una visita médica.

c. **Visitas Médicas que no Requieren Copago**

No se cobra por:

1. Servicio médico basado en consultas iniciadas por el personal médico;
2. Servicio médico que han sido aprobado por el personal médico para condiciones cronicas;
3. Cuidado preventivo;
4. Cuidado de emergencia;
5. Cuidado prenatal;
6. Diagnóstico y tratamiento de enfermades infecciosas;
7. Cuidado de salud mental;
8. Tratamiento de abuso de drogas;

Si un proveedor se salud ordena o aprueba algunas de las siguientes, tampoco se le cobrará el copago:

1. Monitoreo de la presión arterial;
2. Monitoreo de la glucosa en la sangre;
3. Inyecciones de insulina;
4. Visitas a la clinica de cuidado cronico;
5. Prueba de tuberculosis;
6. Vacunas;
7. Cuidado de heridas;
8. Educación al paciente.

Su proveedor de salud determinará si su tipo de visita es sujeto a el copago.

d. **Indigencia**

Un **recluso indigente** es un recluso quién no ha tenido un balance de $6.00 en los últimos 30

dias en su cuenta de comisaria.

Si usted NO es considerado indigente pero no tiene suficiente dinero para pagar el copago el día de su visita, una deuda será establecida por TRAFFICS, y dicha cantidad será deducida cuando los fonds estén disponible.

e. **Quejas**

Usted puede pedir que su caso sea revisado con relación a todo tema sobre su salud incluyendo el copago sobre los servicios de salud a través de el Programa de Remedios Administraticos del Departamento (mire 28 CFR parte 542).

OBTENIENDO CUIDADO MEDICO

a. **Cuidados de Emergencia**

Todas las emergencias y lesiones serán examinada para darle clasificación de prioridad y luegos seran tratada acorde con ésta. Un cuidado médico apropiado será provisto por el personal del Departamento de Salud de la institución. Tratamiento médico en la noche, mañana, fines de semana y día de fiesta serán limitado a problemas agudo. Necesidades de tratamiento serán determinada por el personal médico. Acceso a cuidado médico de emergencia son obtenido notificando a cualquier miembro del personal o activando el sistema de emergencia del recluso. Cualquier emergencia o trauma tiene que ser reportada al personal del Departamento de Prisiones inmediatamente.

b. **Si Usted Tiene Pregunta Sobre Servicios Médicos, Solicitud de Cuidados Médicos, Cuidados Dentales, Lamada de Enfermo (Sick Call), Resultado de Laboratorio, Resultado de Radiografía, Lentes de Prescripción, etc. Siga los Siguientes Pasos:**

1. Toda otra solicitud que no sea de emergencia requiere que se llene la forma **RECORD CRONOLOGICO DE CUIDADO MEDICO.**

2. Estas formas son obtenida y llenada por usted durante la llamada de enfermo (sick call) la cual dura de 6:30 a.m. a 6:45 a.m. los lunes, martes, jueves y viernes.

3. El asistente médico revisará su forma y él puede elegir que usted venga más tarde u otro día. El o ella le dará una nota con una cita y al mismo tiempo lo pondrá en la cita central (call out).

4. Usted mismo tiene que entregar la forma al personal médico para que asi él o ella le pueda preguntar cualquier pregunta que tengan sobre su problema.

DEPARTAMENTO DE DOCUMENTOS MEDICO

El Departamento de Documentos Médico tendrá casa abierta (open house) todos los miércoles entre las

11:00 a.m. y la 1:00 p.m.

LLAMADA DE ENFERMO DENTAL

Esta llamada son para condiciones como dolor de diente, abcesos, empastes temporarios, etc. Todas la citas de rutina aparecerán en la cita institucional (call out).

RECLUSOS EN LA UNIDAD DE ALOJAMIENTO ESPECIAL

Aquellos reclusos que se encuentran en la unidad de alojamiento especial SHU serán visitado por un miembro de personal médico (enfermero, asistente médico) durante las visitas diaria que son temprano por la mañana. Reclusos con cuidados médico y dentales rutinario serán atendido por su médico asignado los lunes, martes, jueves y viernes.

EXAMEN FISICO

a. Todo los reclusos que llegan por primera vez al sistema del Departamento de Prisiones, se les hará una cita para un exámen físico completo, el cual es mandatorio, dentro de los primero 14 días de haber llegado a la institución.

b. Todo recluso quién va a ser liberado puede pedir una evaluación médica si no ha recibido una evaluación en el último año antes de ser liberado. Dicha evaluación debe tomar lugar dos meses antes de ser liberado.

c. Periodicámente, el recluso debe visitar el Departamento de Salud para revisar sus necesidades médicas y para recibir servicios de salud preventivos. Se recomiendan que dichas visitas se hagan en los siguientes intervales:

- Cada trés años si el recluso riene menos de 50 años de edad
- Anualmente, si el recluso tiene más de 50 años de edad.

La frequencia con la cual el recluso es evaluado es especfíco para cada paciente y es ajustado cuando sea clinicamente necesario para chequear cambios en parametros como el peso y la presión arterial.

IMMUNIZACION ANUAL Y CHEQUEO MEDICO

a. Todo recluso será chequeado anualmente contra la tubeculosis. Este chequeo será hecho al administrar una prueba a la piel llamada **PPD** o tomandole una radiografía de pecho. El día de su chequeo será basado en la fecha de su prueba anterior.

b. Durante el periodo de influenza, que normalmente occurre a principio del invierno, los reclusos podran obtener la vacuna de influenza si ésta es disponible. Como en ciertas estaciones la canatidad de vacunas pueden ser limitada, el orden en que las vacunas serán administrada

dependerá en la prioridad médica del recluso. Esta vacuna, la cual es opcional, requiere que un recluso mande una solicitud (cop out) al personal médico si esta interesado en vacunarce.

FARMACIA

☞ **La tarjeta de Identificación tiene que ser presentada cada vez que usted visite el Departamento de Salud.** ☜

Usted **tiene** que traer su tarjeta de identificación con fotografía y verificar su número de identificación cada vez que usted recoja medicamientos en la farmacia. Eso asegura el cumplimiento del sistema de verificar su identificación dos veces.

a. **Recogimiento de Medicamento**

De lunes a viernes, todo el medicamento que fue recetado durante la visita al médico, puede ser recogida de 11:00 a.m. a 12:00 a.m. en la farmacia (pill line). Informe al asistente médico a las 6:30 a.m. de la mañana siguiente durante la llamada de enfermo (sick call) si su medicamento no estaba disponible o si tuvo algún problema con el medicamento.

b. **Horario de la Linea de Medicamento (pill line)**

Para los diabéticos y pacientes tomando medicamientos restringida el horario es el siguiente:

Horario de Farmacia en FCI Elkton de Lunes a Viernes

6:00 a.m.	Linea de insulina de la mañana
7:15 a.m. a 7:30 a.m.	Linea regular de medicamento
11:00a.m. a 12:00 a.m.	Recogimiento de medicamento
5:00 p.m.	Linea de insulina de la tarde
7:30 p.m. a 7:45 p.m.	Linea restringida de medicamento

Horario de Farmacia en FCI Elkton Durante los Fines de Semana

7:15 a.m. a 7:30 a.m.	Linea de insulina de la mañana
12:30 p.m. a 12:45a.m.	Recogimiento de medicamento
5:00 p.m.	Linea de insulina de la tarde
7:30 p.m. a 7:45 p.m.	Linea restringida de medicamento

Horario de Farmacia en FSL Elkton de Lunes a Domingo

6:00 a.m.	Linea de insulina de la mañana
	Recogimiento de medicamento
	Linea restringida de medicamento
3:00 p.m. a 3:15 p.m.	Linea de insulina de la tarde
8:00 p.m. a 8:15 p.m.	Linea restringida de medicamento

c. **Medicamento Restringidos**

Estos son medicamentos que serán dado en dosís exacta y tomadas frente al personal de la farmacia. A usted se le requiere que su boca sea revisada por el personal de la farmacia después de tomar el medicamiento

d. **El Relleno de Medicamento**

1. Todas las recetas tienen un día de vencimiento. Este día se encuentra en el lado derecho en la parte de abajo de la etiqueta. Si el medicamento está expirado, usted tiene que completar nuevamente una forma de cuidados médico cronológico en la llamada de enfermo (sick call) para obtener una receta nueva.

2. Todas las recetas tienen un limite en el número de veces que pueden ser rellenadas. Este número se encuentr**a** en el lado derecho en la parte de abajo en la etiqueta. Si está expirada, usted tiene que completar nuevamente una forma de cuidados médico cronológico en la llamada de enfermo (sick call) para obtener una receta nueva.

e. **<u>Medicamentos sin Receta</u>**

La póliza (OTC)P6541.02, 11/17/2004, requiere que el recluso use sus recursos personales para obtener medicamentos que no necesiten recetas y que son usado para la higiene general o síntomas de una enfermedad leve.

1. Los pacientes serán referido a la comisaria si sus síntomas pueden ser controlado parcialmente con medicamentos comprado en la comisaria.

2. El recluso compra dichos medicamentos en la comisaria usando sus propio fondos. ***El farmacéutico <u>no</u> despachará ningún medicamento recetado por el personal médico que*** **puede** ***ser comprada en la comisaria si el recluso no es indigente.*** Aquellos reclusos quién se encuentran de **TRUEFACS** como indigente**,** pueden recibir hasta dos medicamentos los cuales no necesitan receta en la farmacia de la institución si el personal médico determina que dicho medicamento es necesario. Dichas solicitudes le serán hecha a farmacéutico los miércoles en la llamada de pastillas entre las 11:00 a.m. y 12:00 p.m.

PERMISO MEDICO PARA NO TRABAJAR (IDLE), CONVALECENCIA Y ASIGNACIONES MEDICAS:

En situaciones donde es necesario restringir las actividades del recluso por problemas médico, un recluso puede ser clasificado con permiso médico para no trabajar (IDLE), convalecencia o medicamente no asignado. El personal médico le dará una forma con la cual se identificarán sus limitaciones de trabajo. Es la responsabilidad del recluso de entregar una copia de dicha forma a su supervisor de trabajo y otra copia al oficial de la unidad. Lo siguiente es un resumen de las restricciones

para cada tipo de limitaciones médicas.

a. **Permiso Médico para no Trabajar (IDLE)**

Esto significa una incapacidad temporera por no más de tres días incluyendo los fines de semanas y días de fiesta. Usted estará restringido a su cuarto con la excepción de las comidas, barbería, servicios religiosos, llamadas de enfermos (sick call), visitas y citas institucionales (call out). Usted no participará en ninguna actividad de recreación.

b. **Convalecencia**

Este es el periodo de recuperación después de una operación, trauma, o cualquier enfermedad grave. Este periodo no es menos de 4 días y no más de 30 días sujeto a ser renovado. El recluso esta excusado del trabajo y no puede participar en actividades de recreación.

c. **Medicamente no Asignado/Totalmente Incapacitado**

Esto significa que el recluso no puede mantener ningún trabajo por cualquier impedimento físico o mental por un tiempo específico o indefinidamente.

d. **Trabajo Restringido**

El recluso está restringido de actividades específicas por un periodo específico de tiempo o de manera indefinida por la existencia de un impedimento físico o mental.

1. La Asignación de Cama de Abajo

Dicha asignación será hecha por los miembros del personal médico solamente en las siguientes ocasiones en que el recluso:

1. Parapléjico con una silla de rueda.
2. Si sufre de convulsiones, si está tomando medicamentos, o si no está tomando medicamento para convulsiones por incumplimiento.
3. Diabetes con neuropatía periferal.
4. Próstesis de brazos o piernas.
5. Pacientes con caída de pie y/o aparato ortopédico AFO.
6. Brazo o pie inyesado (incluyendo 90 días después de quitar el yeso)
7. Artritis severa.
8. Obesidad (si pesa más del 100% de su peso ideal)
9. Si le han hecho una laminectomía anteriormente.
10. Pacientes que toman medicamentos psícotropicos.
11. Pacientes que toman cumadina.
12. Pacientes quién están legalmente ciego (más de 20/200 corregido)
13. Uso de la máquina C-PAP.

14. Pacientes quién han estado hospitalizado (incluyendo 90 días después de ser hospitalizado)

2. Zapatos Especiales

El Departamento de Servicio de Salud proveerá zapatos hecho por encargo y aparatos de ortopédicos si dichos son necesario para acomodar aquellos reclusos quienes tienen deformidad significante en los pies, o para disminuir los chances de lastimar los pies que han perdido la sensación en ellos.

(A). Toda solicitud para que un recluso reciba zapatos hecho por encargo y aparatos de ortopédicos serán sometidos al Comité de Utilización para recibir autorización en una forma de consulta.

(B) . El Director Clínico o su agente tiene que aprobar toda solicitud para comprar dicho zapato o equipo.

(C). Todo zapato hecho por encargo y aparato será comprado a través del Centro de Costo del Departamento de Salud.

3. Servicio de Comida

Las únicas restricciones médicas que lo prohiben ser asignado para trabajar en la cocina son diarrea crónica infecciosa y heridas crónica supurantes en la piel.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

Mientras en la custodia del Departamento Federal de Prisiones, usted tiene el derecho de recibir tratamiento médico en una manera que reconoce sus derechos humanos básicos. Usted también accepta la responsabilidad para respetar los derechos humanos básicos de sus proveedores de salud.

Sus Derechos Médicos	Sus Responsabilidades
1. Usted tiene el derecho a los servicios de cuidado de salud basados en los procedimientos locales de esta institución. Estos incluyen servicios médicos, dentales y otros servicios.	1. Usted tiene la responsabilidad de obedecer las pólizas del Departamento de Salud de esta institución y de seguir los planes de trataminentos formulados por el personal médico.

2. Usted tiene la responsabilidad de obedecer las pólizas del Departamento de Salud de esta institución y de seguir los planes de trataminentos formulados por el personal médico.	2. Usted tiene la responsabilidad de respetar a esos proveedores como profesionales y de seguir sus instrucciones para mantener y mejorar toda su salud.
3. Usted tiene el derecho de dirigir cualquier pregunta con respecto a su cuidado de salud a cualquier miembro del personal de la institución incluyendo el médico, administrador de los servicios de salud, los miembros de su equipo de unidad, el asociado del guardián y el guardián.	3. Usted tiene la responsabilidad de dirigir sus preocupaciones en el formato aceptable, como sometiendo una solicitud al miembro del personal, en el comedor, o en los procedimientos de quejas del recluso.
4. Usted tiene el derecho de proveer al Departamento de Prisiones con un testamento en vida o de proveer de ante mano al Departamento con directivas que proporcionaran instrucciones si usted es admitido a un hospital.	4. Usted tiene la responsabilidad de proveer la información exacta al Departamento de Prisiones para completar dicho acuerdo.
5. Usted tiene el derecho de ser informado sobre su diagnóstico, tratamiento y pronósticos.	5. Usted tiene la responsabilidad de mantener esta información confidencialmente.
6. Usted tiene el derecho de obtener copias de ciertas partes permitidas de su record médico.	6. Usted tiene la responsabilidad de familiarizarse con las pólizas actuales para obtener dichos record.
7. Usted tiene el derecho de ser examinado en privado.	7. Usted tiene la responsabilidad de obedecer los procedimientos de seguridad si dicha seguridad es requerida durante su examinación.
8. Usted tiene el derecho de participar en programas de promoción de salud y prevención de enfermedades, incluyendo aquellos que proveen educación.	8. Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y no ponerse en peligro a usted u otros, al participar en actividades que podrian propagar o contagiar enfermedades infecciosas.
9. Usted tiene el derecho de reportar quejas sobre su dolor a su proveedor médico, que dicho dolor sea evaluado y atendido en un tiempo apropiado, que se le proporciones información sobre el manejo del dolor, e información sobre las limitaciones y los efectos secundarios de todo tratamiento.	9. Usted tiene la responsabilidad de decirle honestamente a su proveedor de salud sobre su dolor y sus preocupaciones sobre dicho dolor. Usted también tiene la responsabilidad de seguir el plan de tratamiento y las restricciones médicas. Es su responsabilidad de mantener a su proveedor de salud informado de todo cambio de su condición como mejoramiento o empeoramiento para poder ser visto en un tiempo apropiado.

10. Usted tiene el derecho de recibir medicamentos recetados y tratamientos médicos en una manera oportuna y consistente con la recomendaciones del proveedor médico.	10. Usted tiene la responsabilidad de ser honesto con su proveedor médico, obedecer tratamientos y órdenes recetadas. Usted también tiene la responsabilid de no dar a ninguna otra persona sus medicamentos u otros artículos recetados.
11. Usted tiene el derecho de ser proporcionado con comidas saludables y nutritivas. Usted tiene el derecho de recibir instrucciones con respecto a un dieta saludable.	11. Usted tiene la responsabilidad de comer saludable y de no abusar ni botar comidas o bebidas.
12. Usted tiene el derecho de pedir un exámen físico rutinario como esta definido por las pólizas del Departamento de Prisiones. Si usted tiene menos de 50 años de edad una vez cada 2 años y si más de 50 años anualmente.	12. Usted tiene la responsabilidad de avisar al personal médico que usted desea un exámen físico.
13. Usted tiene el derecho al cuidado dental como esta definido en las pólizas del Departamento de Prisiones las cuales incluyen servicios preventivos, servicios de emergencias y servicios rutinarios.	13. Usted tiene la responsabilidad de mantener su higiene y salud oral.
14. Usted tiene el derecho de un ambiente seguro limpio y saludable incluyendo un medio ambiente libre del cigarrillo.	14. Usted tiene la responsabilidad de mantener la limpieza de las areas personales y comunitarias, y de mantener seguridad en consideración de otros. Usted tiene la responsabilidad de obedecer las regulaciones acerca de fumar.
15. Usted tiene el derecho de negarse a cualquier tratamiento médico de acuerdo con las pólizas del Departamento de Prisiones. El negarse a ciertos exámenes diagnosticos contra o para enfermedades infecciosas puede resultar en una acción administrativa. Usted tiene el derecho de ser aconsejado de las consecuencias al negarse al tratamiento médico.	15. Usted tiene la responsabilidad de avisar al servicio de salud con cualquier efecto adverso que ocurrió como resultado de haber rehusado el tratamiento. Usted también acepta la responsabilidad de firmar la forma para rehuso del tratamiento.
16. En caso de diferencias de idioma y culturales, todo esfuerzo será tomado para que la comunicación entre el paciente y el personal médico sea posible.	16. Usted tiene la responsabilidad de informarle al personal médico de cualquier dificultad que usted tenga en la comunicación concerniente a sus necesidades o tratamientos médicos.

Lesiones en el Trabajo

Cada vez que un recluso se lastime mientras esté realizando un deber asignado, él tiene que informar dicha herida o lesión inmediatamente a su supervisor de trabajo sin importar que pequeña sea. El supervisor del trabajo inmediatamente asegurará que el recluso reciba primeros auxilios, tratamiento médico, ir al Departamento de Salud a si sea necesario. El rehuso de dicho tratamiento médico, quirúrgico, primeros auxilios o recomendaciones que han sido hecha en el hospital por el personal médico, resultará que el recluso pueda quedar descalificado para recibir cualquier tipo de reclamo de compensación por cualquier impedimento que resulta de dicha lesión o herida.

CONTACTO CON LA COMUNIDAD Y EL PUBLICO

Correspondencia: En la mayoria de los casos, se le permiten a los reclusos correspondencia con el público, miembros familiares y otros sin tener aprobación anterior o de mantener una lista de correspondencia. El correo de salida se deposita en el buzón localizado en la unidad. **Se puede sellar el correo que sale de reclusos en instituciones de seguridad baja de acuerdo con los privilegios del departamento acerca de la correspondencia**. Correo que sale de instituciones de seguridad más alta puede ser inspeccionado por el personal y deben estar abiertas cuando la depositan en el buzón de la institución. El sobre que sale tiene que tener el nombre del recluso, número de registro, FCI o FSL Elkton y dirección de retorno en la esquina izquierda a parte superior.

Los reclusos tienen que asumir responsabilidad por el contenido de todas sus cartas. Correspondencia que contenga amenazas, extorsión, etc., puede resultar en acción judicial por violación de leyes federales.

Reclusos puden ser puestos en estado de correspondencia restringida basada en mala conducta o como un asunto de clasificación. Se notificará al recluso si esto pasa y tendrá la oportunidad de responder. No hay ningún servicio de correo los fines de semana y días de fiesta.

Correspondencia Entrante: El correo de primera clase es distribuido de lunes a viernes (excepto días de fiesta) por el oficial del turno de la tarde en cada unidad. También se entregaran los periódicos y revistas durante este tiempo. El recluso será puesto en llamada al cuarto de correos (call out to mail room) para recibir correo legal. El número de cartas entrantes que un recluso puede recibir no tiene limite, a menos que el número recibido ponga una carga irrazonable en la institución. Se pide a los reclusos que le informen a los que le escriben que pongan el nombre del recluso, el número de registro, la unidad y FCI o FSL Elkton en el sobre para ayudar la entrega puntual del correo. Todos los paquetes del recluso recibidos en la institución tienen que tener autorización anterior. Generalmente, las autorizaciones para los reclusos recibir paquetes entrantes se limitará a la ropa civil para su salida.

Publicaciones Entrantes: El departamento le permite al recluso a subscribirse y a recibir publicaciones sin tener aprobación anterior. El término 'publicación' quiere decir un libro, una sola revista o periódico o materiales envíados directamente al recluso, como por ejemplo folletos de ventas especiales, panfletos, y catálogos. Un recluso puede recibir libros de cubierta blanda de cualquier parte. Un recluso puede recibir publicaciones de cubierta dura y periódicos únicamente de la compañia editora o un club

de libros. La acumulación permitida de revistas es de 5 (que no tengan más de tres meses de haber sido publicada) y que dicha cantidad pueda ser colocada sobre el armario que está en cada cubículo. Esto se debe al cuidado sanitario y para la prevención de incendios. El gerente de la unidad puede darle, si se le pide, más espacio para publicaciones legales. El guardián rechazará las publicaciones que sean determinadas como perjudiciales para la seguridad, buen orden o disciplina de la institución, o si dicho material pueda facilitar actividad criminal. Publicaciones que podrián ser rechazadas, incluye pero no se limita a las que llenen el siguiente criterio: dicha publicación enseña o describe el procedimiento para el uso o construccíon de armas, munición, bombas o aparatos para iniciar incendios; si enseña anima, o describe métodos de escape de las instituciones correccionales, o contiene planos, dibujos, o descripciones similares de las instituciones del Departamento de Prisiones; si enseña o describe como elaborar bebidas alcohólicas u otras drogas; si viene escrita en clave (código); si enseña, describe, o anima actividades que puedan llevar al uso de violencia física o disturbio de algún grupo; si anima o instruye al leedor a cometer actividades criminal; si es material sexual.

"Correspondencia Especial": Correspondencia Especial es una categoría de correspondencia que puede ser envíada fuera de la institución sin ser abierta y sin ser leída por un miembro del personal. Correspondencia Especial/Legal tiene que ser llevada a ISM durante la llamada de correo en la mañana.. Esta correspondencia incluye cartas al: Presidente y Vice-Presidente de los Estados Unidos, Departamento de Justica (incluyendo el Departamento de Prisiones), Oficinas del Fiscal de los Estados Unidos, Director Médico General de Salud Pública, Servicio de Salud Pública, Secretario de la Fuerzas Armada, Naval o Aérea, Cortes de los Estados Unidos, Oficiales de Probación de los Estados Unidos, miembros del Congreso de los Estados Unidos, Embajadas y Consulados, Gobernadores, Fiscal General del Estado, Abogados Fiscales, Directores de Departamentos de Correcciones del Estado, Comisionados de Libertad Condicional (Parole), Legisladores Estales, Cortes del Estado, Oficales de Probación del Estado y otros oficiales de la ley federal o estatal, abogados y representantes del medio de noticias.

Correo Especial también incluye cartas recibidas de los siguientes: Presidente y Vice-Presidente de los Estados Unidos, abogados, miembros del Congreso de los Estados Unidos Departamento de Justicia (incluyendo el Departamento de Prisiones), otros Oficiales Federales, Fiscales, Abogado General del Estado, Abogados Fiscales, Gobernadores, Corte Federales de los Estados Unidos y Cortes Estatales. Un miembro designado del personal abre el Correo Especial que llega, en la presencia del recluso. Este correo es inspeccionado por contrabando o para ver si califica como Correo Especial. La correspondencia no será leida o copiada si el que la envía se identifica a si mismo en el sobre y claramente indica en al sobre que está carta es Correo Especial y solamente debe de ser abierta en la presencia del recluso. Sin la identificación adecuada Correo Especial, el personal procesará este correo como correspondencia general. En este caso, la carta será abierta, leída e inspeccionada.

Correspondencia del Recluso con Representantes del Medio de Noticias: El recluso puede usar los procedimientos del Correo Especial cuando le escribe a un representante del medio de noticias si es especificado con nombre o titulo. El recluso no puede recibir compensación ni nada de valor por corresponderce con los medios de noticias. El recluso no puede actuar como reportero, publicar bajo ningún reportero, o llevar a cabo negocios o una profesión mientras se encuentra bajo la custodia del departamento. Representantes del medio de noticias pueden iniciar correspondencia con un recluso. Correspondencia de un representante de los medios de noticias será abierta e inspeccionada por

contrabando, para ver si califica como correspondencia del medio de noticias y para asegurarse que no pueda promover actividad ilegal o conducta contraria a las regulaciones.

Correspondencia de Recluso a Recluso: A un recluso se le puede permitir corresponder con otro recluso que se encuentre confinado en otra institución penal o correccional. Esto es permitido solamente si el otro recluso es miembro inmediato de su famila o si forma parte de la acción legal (o es testigo) en la cual se encuentran involucrado los dos. Las siguientes limitaciones adicionales aplican: dicha correspondencia siempre será revisada y leída por un miembro del personal de las instituciones al ser envíada y al ser recibida (**no puede ser sellada por el recluso**). Los gerentes de la unidad en ambas instituciones tienen que aprobar la correspondencia para los reclusos del departamento. Si el otro recluso reside en una institución estatal, ambos guardíanes tienen que aprobar la correspondencia.

Rechazo de Correspondencia: El guardían puede rechazar correspondencia que ha sido envíada a un recluso si se determina que es perjudicial a la seguridad, buen orden o disciplina de la institución, para la protección del público o si puede facilitar actividad criminal. Ejemplos incluyen: material que no se puede envíar bajo regulaciones de la ley o del correo; información de planes de escape, planes para cometer actividades ilegales o para violar las reglas de la institución y si está conduciendo un negocio (Acto Prohibido 408). El recluso no puede llevar a cabo sus negocios mientras se encuentra confinado. Esto no prohibe correspondencia que sea necesaria al recluso para proteger la propiedad o fondos que eran legítimos de él a la hora de su encarcelamiento. El recluso puede tener correspondencia para refinanciar el préstamo de su casa o firmar papeles de seguro. Sin embargo, el recluso, por ejemplo, no puede conducir negocios de préstamos para casas o seguros mientras se encuentra confinado en la institución.

Notificación de Rechazo: El guardián mandará una nota al remitente diciendole las razones porque se rechazó su correo. El remitente de la carta puede apelar el rechazo. El recluso también será notificado del rechazo y la razón por la cual se rechazó dicha carta. También el recluso tiene derecho de apelar el rechazo. El guardián referirá la apelación a un oficial designado diferente del oficial que no aprobó la correspondencia. La correspondencia rechazada generalmente será devuelta al remitente.

Cambio de Dirección/Envío de Correspondencia: Los reclusos pueden obtener tarjetas de cambio de dirección en el correo de la institución. Estas tarjetas deberán ser completadas por los reclusos que son puestos en libertad o transladados para notificar su cambio de dirección a quienes les escriben. Las cartas que son recibidas después de 30 diás serán regresadas al remitente. Correo Especial continuará sido envíado aún después de 30 diás.

Correspondencia Registrada/Certificada: Los reclusos que deseen usar el correo certificado, registrado o asegurado lo pueden hacer de acuerdo a los métodos de operación establecidos en cada institución. Al recluso no se le proveerán servicios como correo expreso, servicio de correo privado, C.O.D. o colectar estampas mientras esté confinado. Pesas y materiales para el correo certificado están disponibles en la biblioteca de leyes.

Fondos Recibidos por Correo: Para asegurar que el dinero que es mandado por correo sea acreditado a su propia cuenta en la Caja Nacional del Departamento de Prisiones, cheques y giros postales tienen

que contener el nombre con el cual el recluso esta encarcelado y su número de registración. Cualquier cheque o giro postal que no haya sido aceptado por haber sido llenado incorrectamente, será devuelto al remitente con una carta de explicación.

Los teléfonos solo serán usados para los propósitos que estén de acuerdo con la ley. Amenazas, extorción, etc., puede resultar en acción judicial. Todos los teléfonos del recluso están sujeto a ser supervisados y sus llamadas grabadas. Los reclusos tienen que avisar al gerente de la unidad para hacer una llamada a su abogado que no sea escuchada.

Teléfonos: Aunque la póliza especificamente permite a los reclusos hacer una llamada cada tres meses, en muchas instituciones no hay ningún límite específico en el número de llamadas telefónicas que un recluso puede hacer. Se espera que cada recluso pueda realizar sus llamadas de tal manera que permitirá el uso igual de los teléfonos para todos los reclusos. Las llamadas deben ser limitadas en tiempo cuando otros están esperando. **No se usarán los teléfonos para dirigir un negocio o durante horas de trabajo**. Procedimientos teléfonicos se encuentran en cada lado de las unidades en los carteles de anuncios.

FCI/FSL ELKTON tiene el Sistema de Teléfono del Recluso (ITS) y llamadas por cobrar. Este sistema usa un Código de Acceso Personal (PAC #). Se le permite llamar hasta treinta números aprobados. Para usar el sistema, usted tendrá que transferir dinero de la cuenta de su comisaria a su cuenta individual de teléfono. Hay teléfonos localizados en cada unidad de vivienda para su uso. **No se pueden hacer llamadas a una tercera persona o llamadas de tarjeta de crédito en estos teléfonos**. Llamadas por cobrar se pueden hacer a los números de teléfono aprobados. El tiempo telefónico se comprará siguiendo las instrucciones telefónicas para transferir fondos de su cuenta de comisaria a la cuenta de teléfono. Pueden obtenerse formas por medio del consejero de la unidad para poner al día la lista de números de teléfono.

Número Privado de PAC: (contiene nuve números). Este númerolte permitirá hacer una llamada teléfonica (1) primero marcando el número de teléfono, y después (2) marcando el número de PAC. Todas las llamada automáticamente se acaban en 15 minutos. Adicionalmete, tiene que esperar una hora antes de poder hace otra llamada.

Cambios a la lista de teléfono se pueden hacer cualquier dia, una vez al mes. Cambios adicionales serán permitidos cuando un miembro del personal determina que el recluso necesita una llamada que no está en la lista de teléfono, por ejemple, en caso de emergencia, etc.

VISITAS

Se anima a los reclusos a que tengan visitas para mantener lazos con la familia y la comunidad. Las horas de visita se establecen localmente y asi los reclusos pueden avisar a sus visitas de estas. Las visitas pueden ser limitadas por horas o ser distribuidas en una forma equitativa para asegurar igualdad con las visitas. El sistema de puntos no será utilizado en FSL Elkton sin embargo las visitas durante los fines de semana (sabados y domingos) serán determinadas por el quinto número del número de registración del recluso. Reclusos con números pares visitarán un fin de semana, mientras aquellos con número impar visitaran el otro. Las visitas en FCI Elkton usarán el sistema de puntos. A cada recluso se le permite

4 puntos por mes. Un punto es igual a una visita de fin de semana (sabado y domingo). Visitas durante días de la semana o días de fiesta no se le evaluará ningún punto. A los reclusos nuevos se les pide que sometan una lista de visitas a su consejero. Familiares y amigos pueden ser aprobados después de ciertas investigaciones. Solicitud para aprobar a los visitantes tiene que ser hecha al consejero tres semanas antes del día de la visita. A los reclusos en espera y esperando juicio se les puden limitar las visitas de su familia inmediata. Todas las visitas empiezan y terminan en el salón de visitas.

En el salón de visita de FCI Elkton, a los reclusos se les entregará un traje entero (jumpsuit) al entrar al salón de visitas. Ropa autorizada para los visitantes estará puesta en el área de recepción de cada institución. Cada institución tiene su propio limite en el número y tipo de articulos que pueden pasar al salón de visitas. Artículos típicos que pueden pasar al salón de visitas con el recluso incluyen anillo de matrimonio, lentes recetados, recetas, y cadenas con medallas religiosas. Artículos comprados en el salón de visitas no pueden ser sacados por el recluso cuando regresa de la visita.

La siguiente información es proporcionada para describir nuestro horario de visitas y programas. Queremos que ustedes entiendan nuestro programa para que disfrute su visita.

DIRECCIONES

Las direcciones para llegar a FCI/FSL Elkton son:

De I-80: Direcciones en General: Tome la salida hacia la Ruta 11, Sur. Tome la salida hacia Lisbon y doble a la izquierda en la Ruta 154. Doble a la izquierda en Scroggs Road y la entrada a la institución está a mano derecha.

Del Norte: Direcciones en General: Tome I-75, hacia Toledo, y juntece a I-280 S, salida # 208 hacia I-80/I-90 Turnpike, juntece a I-80 E, hacia Cleveland, juntece hacia OH-11 S, tome OH-154 hacia US-30, doble en OH-154, y doble a la izquierda en Scroggs Road.

Del Sur: Direcciones en General: Tome I-85 Norte, juntece con I-77 Norte, y luego tome US-30 hacia Liverpool, continue en la 30/OH-172 hasta OH-154 / Lincon Way Este, doble a la izquierda en Scroggs Road.

Del Este: Direcciones en General: Tome I-76 W, y juntece a OH-7, salgace en la salida # 232-16 hacia E. Liverpool, hasta OH-164/ OH-344 hasta OH-11 S, hasta OH-154 y salgace hacia US-30, doble a la izquierda en OH-154, y doble a la izquierda en Scroggs Road.

Del Oeste: Direcciones en General: Tome I-270 N, que se convierte en I-70 E, juntece con I-465 S, juntece con I-70 E, juntece con I-270 N, juntece con I-71 N, tome US-30 hasta OH-172, US-30 / OH-9 hasta OH-54, doble a la izquierda en Scroggs Road.

Transporte Local: Los aereopuerto más cercano son Pittsburgh International y Cleveland Hopkins International. La estación de autobús más cercana es la estación de autobús Greyhound localizada al 340 West Federal Street, Suite A, Youngstown, Ohio 44503, teléfono (330) 743-8387.. Al llegar a estas areas,

transporte adicional es necesario para llegar a la institución ya que ésta se encuentra distantes de esos lugares.

Horas de Visitas: Las horas regulares de visita en FCI son los jueves, viernes y lunes de 5:00 p.m. a 9:00 p.m. Sabado, domingo y días de fiesta federales, las horas de visita son de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. Visitantes no se les permitará entrar al salón de visitas de la institución después de las 2:00 p.m. los sabados, domingo y días de fiesta federales y después de las 8:00 p.m. los lunes, jueves y viernes. Los visitantes no deben de llegar antes del comienso de la hora de visita.

Las horas regulares de visita en FSL son los viernes de 5:00 p.m. a 9:00 p.m. Los sabados, domingos y días de fiesta federal, de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. A los visitantes no se les permitará entrar al cuarto de visita de la institución FSL después de las 2:00 p.m. los sabados, domingo y días de fiesta federales, y después de las 8:00 p.m. los viernes. Los visitantes no deben de llegar antes del comienso de la hora de visita.

Visitas Especiales y Emergentes: En el caso que visitas especiales y de emergencia con la familia sean necesarias, el recluso tiene que someter por escrito una solicitud (cop out) al gerente de la unidad para que él o ella revise y procese la solicitud.

1. Todos los visitantes adultos deben tener con ellos una identificación valida con fotografía. (ejemplo; pasaporte, licencia de manejar del estado o una tarjeta de identificación del estado donde viva), la cual debe ser presentada a la entrada al oficial de recepción durante de el procesamiento para obtener la entrada al salón de visitas. Niños menores de 16 años no necesitan tarjeta de identificación con ellos, pero si tienen que ser acompañados por un adulto el cuál está aprobado en la lista de visitas. Visitantes sin la apropiada identificación se le negará la entrada al cuarto de visitas.

2. El sistema de tarjeta de cobro automático será utilizado por los visitantes para comprar comidas y golocinas en el salón de visitas. En el área de recepción hay maquinas a la disposición de los visitantes donde ellos podran comprar y poner dinero en dichas tarjeta. El dinero no es permitido en el salón de visitas.

3. Productos de tabaco son prohibidos, pues ésta es una institución donde el fumar esta prohibido.

4. Los visitantes con niños pequeños pueden traer (1) una bolsa pequeña de toallitas humedas de bebé, (1) una cobija, (4) cuatro pañales (pampers), (2) dos botellas plásticas con formula o leche y comida de niños en recipientes plásticos. Estos artículo tienen que ser abiertos e inspeccionados antes de ser permitidos. Los niños no pueden entrar tarjetas de juego, muñecas o ningún otro tipo de jugetes. Ningún otro artículo será permitido en el salón de visitas sin la autorización del teniente de operaciones.

5. Todos los artículos como por ejemplo, abrigos y necesidades de bebé **SERAN** revisados antes de entrar al salón de visitas.

6. A los visitanes no le es permitido entrar al salón de visitas ningún tipo de armas o municiones, ningún tipo de drogas/narcóticos, artículos de comida, goma de mascar (chicle), periodicos, revistas, álbum de fotos, fotos, maletas de equipaje, ningún tipo de paquete, un toca casetes, grabadoras, cámaras, bíper, teléfono celular o cosmeticos. Medicamentos recetados tienen que ser guardado en su auto.

7. Medicamentos de uso de emergencias como los inhaladores asmáticos y nitroglicerina son permitidos en el salón de visitas, pero estos medicamentos **TIENEN QUE SER DECLARADOS** al oficial de la entrada en el área de recepción.

8. Los visitantes tiene que vestirse apropiadamente y tiene que evitar ropas reveladoras o sugestivas. Faldas y pantalones cortos serán permitidos pero estos no pueden ser más cortos de 3 pulgadas por encima de la rodilla. Visitantes usando ropa transparente o reveladora, ropa estrecha que expone partes privadas del cuerpo, ropa militar (ejemlo; abrigos de batallas, camuflages, kakis, uniforme verde, etc.) u otra forma de ropa apretada no serán permitios en el salón de visitas. Ropa interior será usada por todos los visitantes. Ningún sombrero o bandána con excepción de cubiertas religiosas serán permitidas. Todos los visitantes tienen que usar calzados. Todos los visitantes masculinos tienen que usar camisas y pantalones o pantalones cortos; pero dichos pantalones cortos no pueden ser más cortos de 3 pulgadas por encima de la rodilla. Ropa elástica u otra forma de ropa apretada no será permitida en el salón de visitas. Camisillas, camisetas, camisas sin mangas o cualquier otra clase de camisa que tenga un símbolo que sea profanador, incitador sexual o que muestre materias ilegales no serán permitidos en el salón de visitas. Ropas provocativas causarán que la visita le sea negada. Una visita puede ser terminada para mantener el buen ambiente y en consideración de otros. **Una ropa dudosa será referida al Teniente de Operaciones y/o al oficial de servicio de la institución (cuando esté disponible) y el visitante será chequeado "personalmente" por el teniente de operaciones y/o el oficial de servicios antes de ser negada la visita**. La goma de mascar (chicle) o cera de ninguna clase será permitida en el salón de visitas. Cualquier artículo que ya se encuentra en la boca será botado antes de entrar en el salón de visitas.

9. Cualquier individuo con aliento alcohólico o que parece estar bajo la influencia del alcohol o alguna droga se le negará la entrada al salón de visitas.

10. Los reclusos no pueden recibir ningún artículo en el salón de visitas. Estos artículos incluyen dinero, joyas, fotos, papeles etc. Cualquier artículo que el recluso saque del salón de visitas con el cuál él no entro, será considerado contrabando y será confiscado. Acción disciplinaria será tomada por haber aceptado dicho contrabando.

11. Asegurece que su visitante este aprobado en su lista de visitas antes de planear la visita. Individuos que lleguen a visitas y que no esten aprobados en su lista de visitas se les negará la entrada al salón de visitas.

12. A los reclusos se les permite solamente seis (6) visitantes en cada visita. Besos y abrasos son permitidos **SOLAMENTE** en la llegada y a la salida de la visita. Cargar los niños pequeños es permitido. Cualquier otro contacto físico no es permitido y causará que la visita sea terminada y que

una acción disiplinaria sea tomada. Una visita puede ser terminada para mantener el buen ambiente y por consideración de otros. Violaciones pueden resultar que el visitante sea quitado de la lista de visitas. A los reclusos no se le permite hablar con los visitantes de otros reclusos. Se le sugiere a los visitantes que no hablen con otros reclusos a los cuales ellos no están visitando.

13. Las llaves, excluyendo las llaves de los armarios de la institución, no serán permitidas en el salón de visitas. Un armario pequeño se le proporciona a los visitantes para guardar las llaves de su vehiculo.

14. Todos los visitantes serán pasados por un detector de metal antes de entrar en la institución.

15 Los visitantes son sujeto a ser inspeccionados manualmente. Cualquier visitante que rehuse dicha inspección, se le negará entrada al salón de visita.

16. FCI Elkton tiene todo el derecho de rechazar la admisión a todos aquellos que no sigan las pólizas de visitas. Violaciones de estas reglas pueden resultar en la suspensión de los privilegios de visitas del recluso.

Comportamiento de los Menores en el Salón de Visita: Cada recluso que tiene una visita debe asumir responsabilidad por el comportamiento y conducta apropiada de los visitantes durante la visita . Los niños deben ser controlados para la consideración de los demás y no dejar que se vayan del área inmediata de su visita. Correr alrededor del salón de visitas o hacer ruidos que molesten a los otros visitantes no es permitido. Falta en controlar a los niños resultará en terminación de su visita. Los visitantes no pueden acostarse ni dormir en el salón de visitas. Niños menor de 16 años de edad no pueden visitar si no están acompañados por un adulto responsable quién también es un visitante aprobado. Excepciones en casos fuera de la norma pueden ser obtenidos con permiso especial del guardían.

ACCESO A LOS SERVICIOS LEGAL

Correspondencia Legal: La correspondencia legal de los abogados se tratará como Correo Especial, si dicho correo está marcado apropiadamente. El sobre tiene que marcarse con el nombre del abogado y una indicación que él o ella es un abogado. El frente del sobre tiene que marcarse “Special Mail-Only Open in the Presence of the Inmate” que se traduce " Correo Especial -Abrir Solamente en la Presencia del Recluso." Es la responsabilidad del recluso de aconsejar a su abogado sobre esta póliza. Si el correo legal no se marca apropiadamente, se abrirá como correspondencia general.

Visitas del Abogado: Abogados generalmente deben hacer citas de antemano para cada visita. Se recomienda que los abogados visiten durante las horas de visita regulares. Sin embargo, la visita de un abogado se puede establecer en otros momentos basados en las circunstancias de cada caso y el personal disponible. Las visitas con el abogado están sujetas a la supervisión visual, pero no audibles.

Material Legal: Durante las visitas con el abogado, una cantidad razonable de material legal se puede permitir en el área de visita con aprobación anterior. El material legal puede ser intercambiado durante la visita con el abogado, pero está sujeto a la inspección de contrabando. Este material se tratará en una

manera similar a los procedimientos del correo especial descrito anteriormente. Se espera que los reclusos hagan el intercambio de material legal a través del correo tan frecuente como sea posible.

Llamadas Telefónicas del Abogado: Para que un recluso haga una llamada telefónica a su abogado que no sea escuchada, el recluso tiene que seguir la póliza local. Llamadas telefónicas puestas a través de los teléfonos regulares del recluso están sujetas a ser monitoreadas.

Biblioteca de Leyes: La biblioteca de leyes está localizada en el departamento de educación y contiene una variedad de material de referencia legal para el uso de preparar papeles legal. Los materiales de referencia incluyen: el Código Anotado de los Estados Unidos, Reporte Federal, el Reporte Judicial de la Corte Suprema, Declaraciones del Programa del Departamento de Prisiones, Suplementos de la Institución, Indices, y otros materiales legal. La biblioteca de leyes está abierta convenientemente durante las horas no laborales, incluso los fines de semana y días de fiesta. Un recluso que es el empleado de la biblioteca de leyes está disponible para ayudarlo en sus investigaciones legal. Los materiales legal también están disponibles para los reclusos en detención o en segregación por medio de un sistema de entrega especial.

Notario Público: Bajo las provisiones de 18 USC 4004, gerentes del caso están autorizados para usar un sello de juramento para certificar ciertos documentos. Un cambio reciente en la ley permite una declaración de que los papeles que un recluso firma, que estos "sean verdaderos y correctos bajo la multa de perjurio," son acceptado en las cortes federales y otras agencias federales, a menos que al recluso especificamente se le haya notificado diferentemente. Algunos estados no aceptan la notarización del gobierno para transacciones de ventas de casas, ventas de automobiles etc. En estos casos será necesario que el recluso notifique el personal de la unidad para hacer preparaciones con el notario público de la institución.

Copias de Materiales Legal: De acuerdo con los procedimientos de la institución, los reclusos pueden hacer copias de material necesarios para su investigación de asuntos legal. Una copiadora está disponible en el departamento de educación en la biblioteca de leyes para el uso del recluso. Individuos que no tienen ningún dinero y pueden demostrar una necesidad clara para copias legales, pueden someter a su consejero una solicitud por escrito pidiendo una cantidad razonable de copias gratis .

Reclamaciones de Entuertos Federal (Federal Tort Claims): Si por la negligencia del personal de la institución sucede una herida personal o pérdida de propiedad o daño a un recluso, esto puede ser la base para hacer una reclamación bajo el Acto de Reclamaciones de Entuerto Federal (Federal Tort Claims Act). Para presentar dicho reclamo, los reclusos tienen que completar una Forma 95 y envíarsela a la secretaria del asociado del guardían (AW) quién le contestará y lo ayudará a obtener las formas necesarias.

Libertad de Información/Acto de Privacidad de 1974: El Acto del Privacidad de 1974 prohibe dar información de los archivos a ninguna agencia sin una petición escrita por o sin consentimiento anterior del individuo a quién los archivos pertenecen, excepto a casos específicos. Todas las peticiones formales para el acceso a los archivos de otra persona y/o archivos de la agencia que no sean aquéllos que pertenecen a si mismo (incluso las Declaraciones del Programa y Memorandum de Operaciones) serán procesada a través del Acto de Libertad de Información (Freedom of Información Act), 5 USC 552.

Acceso del Recluso a los Archivos Central: Los reclusos pueden pedir repasar ciertas partes de su archivo central que pueden ser reveladas (incluyendo su reporte de Pre-sentencia (PSI-report) y/o Resúmen) antes de la audiencia de libertad condicional. El personal de la institución permitirá la revisión del archivo central bajo procedimientos establecidos localmente.

Acceso del Recluso a Otros Documentos: Un recluso puede pedir acceso a los "Documentos No-Accesibles" con respecto a su caso, sometiendo una "Petición del Acto de Libertad de Información" dirijida al Director del Departamento de Prisiones, Atención: Petición de FOI. Tal petición debe describir brevemente la naturaleza de los archivos que necesita y las fechas más o menos que son cubiertas por el archivo. El recluso también tiene que proveer su número de registro y fecha de nacimiento para propósito de identificación. Una petición en nombre de un recluso por un abogado para los archivos acerca del recluso, se tratará como una "Petición del Acto de Privacidad" si el abogado ha envíado el consentimiento por escrito del recluso para revelar dichas materias. Si un documento se juzga que contiene información que no puede ser revelada, ciertas partes razonable del archivo se proporcionará al abogado después de quitar las porciones que no pueden ser reveladas.

Clemencia Ejecutiva: El departamento le aconseja a todos los reclusos que el Presidente de los Estados Unidos está autorizado bajo la Constitución para conceder clemencia ejecutiva a través del perdón, conmutación de sentencia o indulto. Un perdón es un acto ejecutivo de gracia que es un símbolo de perdónar. No connota inocencia ni elimina el registro de convicción. Un perdón puede ser pleno o parcial dependiendo si absuelve a una persona de toda o una porción del crimen. Un perdón puede tener condiciones impuestas o puede ser absoluto, lo cuál es, sin condiciones de ningún tipo. Un perdón restaura derechos civiles básicos y facilita la restauración de licencias profesionales y otras licencias que fueron pérdida por causa de la convicción. Otras formas de clemencia ejecutiva incluyen conmutación de sentencia (una reducción de sentencia después de una convicción) y un indulto (la suspensión de ejecución de una sentencia por un período de tiempo). Los reclusos deben ponerse en contacto con su gerente del caso para información adicional con respecto a éste programa.

Conmutación de Sentencia: El departamento también aconseja a los reclusos acerca de la conmutación de sentencia. Esto es la forma del poder ejecutivo de clemencia usado para proveer alivio después de una convicción a los reclusos durante su encarcelamiento. Este poder de clemencia es autorizado por la Constitución para el Oficial Ejecutivo Principal quien es el Presidente de los Estados Unidos para ofensas federales. Una conmutación de sentencia normalmente es la última oportunidad de corregir una injusticia que ha ocurrido en el proceso de justicia criminal. Reclusos que solicitan una conmutación de condena tienen que hacerlo con formas que están disponible en su equipo de la unidad. Las reglas que gobiernan estas peticiones están disponibles en la biblioteca de leyes. Un perdón no puede solicitarse hasta después de cinco años de haber obtenido la libertad. En algunos casos que involucran crímenes de una naturaleza grave, como violación de leyes de narcóticos, violación leyes de control de arma, violación de leyes de impuesto de ingreso, perjurio y violación de confianza pública que involucran deshonestidad personal, fraude que involucran sumas sustanciales de dinero, violaciones que involucran crimen organizado, o crímenes de una naturaleza grave un periodo de espera de siete años normalmente se requiere.

RESOLUCION DE PROBLEMAS

Peticiones del Recluso a un Miembro del Personal: La forma BP-Admin-70 del departamento, normalmente llamada una solicitud, (cop-out) se usa para hacer una petición por escrito a un miembro del personal. Cualquier tipo de petición se puede hacer con está forma. Se le puede pedir una solicitud en su unidad al oficial correccional que esté trabajando. Miembros del personal que reciben una solicitud tienen que contestar la solicitud en un período de tiempo "razonable". La respuesta se escribirá en la parte baja de la forma.

Proceso del Remedio Administrativo: El departamento enfatíza y aníma la resolución de quejas en una base informal. Esperamos que un recluso pueda resolver su problema informalmente a través de los miembros del personal escribiendo una solicitud. Cuando la resolución informal no tiene éxito, una queja formal se puede presentar como un remedio administrativo. Quejas con respecto a las reclamaciones de entuerto, compensación de accidente del recluso, información de libertad, peticiones del acto de privacidad y quejas en nombre de otros reclusos no se aceptan bajo el procedimiento del remedio administrativo.

El primer paso del procedimiento del remedio administrativo es intentar una resolución informal. Si el problema no puede resolverse informalmente, el consejero proveerá una forma BP-229 (BP-9) (normalmente dentro de 48 horas del tiempo que el recluso se acercó al personal con el problema). El recluso devolverá la BP-229 completo al miembro del personal designado por el guardián quién repasará el material para asegurar que un esfuerzo a contestar la resolución informal fué hecho. La queja del BP-229 tiene que presentarse dentro de veinte (20) días calendarios de la fecha en que el incidente o la queja ocurrió, a menos que no sea posible presentarlo dentro de ese período de tiempo. El personal de la institución tiene veinte (20) días calendarios para tomar acción en la queja y proporcionar una contesta escrita al recluso. Este límite de tiempo para la contesta puede extenderse por veinte (20) días calendarios, pero el recluso tiene que ser avisado de la extensión.

Cuando una queja se determina ser de una naturaleza de emergencia y amenaza la salud inmediata del recluso o su bien estar, el personal debe responder lo más pronto posible, o por lo menos dentro de 48 horas después de recibir la queja. Si el recluso no está satisfecho con la respuesta del BP-229, él puede presentar una apelación al Director Regional. Esta apelación se debe recibir en la Oficina Regional dentro de veinte (20) días calendarios de la fecha de la respuesta de la BP-229. La apelación regional se escribe en una forma BP-230 (BP-10), y debe tener una copia de la forma BP-229 junta con la respuesta. La apelación regional tiene que contestarse dentro de veinte (20) días calendarios, pero el límite de tiempo puede extenderse veinte (20) días adicionales. Se tiene que avisar al recluso de la extensión.

Si el recluso no está satisfecho con la respuesta por el Director Regional, él puede apelar a la Oficina Central del Departamento de Prisiones. La apelación nacional se tiene que hacer en un forma BP-231 (BP-11) y debe tener copias de las formas BP-229 y BP-230 con sus respuestas.

La forma BP-231 se puede obtener del consejero. La apelación nacional se tiene que contestar dentro de veinte (20) días calendarios, pero el límite de tiempo puede extenderse veinte (20) días adicionales si el recluso es notificado.

Al escribir la forma BP-229, BP-230 o BP-231, éstas deben contener la información siguiente:

Declaración de hechos (Statement of Facts), razones para el alivio (Grounds for Relief) y el alivio pedido (Relief Requested).

Quejas Sensitivas y el Alivio Pedido: Si un recluso cree que una queja es de semejante naturaleza sensitiva que a él le afectaría seriamente si la queja se conociera en la institución, é1 puede mandar la queja directamente al Director Regional. El recluso tiene que explicar, por escrito, la razón por no presentar la queja en la institución. Si el Director Regional está de acuerdo con que la queja es sensitiva, se aceptará y una respuesta a la queja será procesada. Si el Director Regional no está de acuerdo con que la queja es sensitiva, el recluso será avisado por escrito de esa determinación y se le devolverá. El recluso puede proseguir este asunto presentando una BP-229 a la institución.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Disciplina: Es la póliza del Departamento de Prisiones para proveer un ambiente seguro y ordenado para todos los reclusos. Las violaciones de reglas y regulaciones del departamento son tratadas por el Comité Disciplinario de la Unidad (UDC) y/o el Oficial de Audiencia Disciplinaria (DHO). Se les informa a los reclusos en su llegada a la institución de las reglas y regulaciones y se les proporcionan con copias de los Actos Prohibidós del Departamento, así como las regulaciones locales.

Información Sobre la Disciplina del Recluso: Si un miembro del personal observa o cree que tienen evidencia que un recluso ha cometido un acto prohibido, el primer paso en el proceso disciplinario es escribir un reporte del incidente. Esta es un reporte por escrito de los cargos contra el recluso. Una copia del reporte de incidente se le entregará al recluso dentro de veinte-cuatro (24) horas del tiempo en el cuál el personal se ha dado cuenta de la participación del recluso en el incidente. Una resolución informal de l incidente puede ser intentada por el supervisor correccional.

Si una resolución informal se logra, el reporte de incidente se quitará del archivo central del recluso. Violaciones de la categoría más severa **tienen que ser** envíadas al DHO para su disposición final. Si una resolución informal no es lograda, el reporte de incidente se envía al UDC para una audiencia inicial.

Audiencia Inicial: Generalmente se le tiene que dar una audiencia inicial a los reclusos dentro de tres (3) días de trabajo del tiempo en el cuál el personal se dio cuenta de la participación del recluso en el incidente (excluyendo el día en el cual el personal se dio cuenta del incidente, fines de semana y días de fiestas). El recluso tiene derecho de estar presente durante la audiencia inicial. El recluso puede hacer declaraciones o presentar evidencia documentada de su parte. El UDC puede extender los límites de tiempo de estos procedimientos por buena causa. El guardián tiene que aprobar cualquier extensión de más de cinco (5) días. El recluso se le tiene que proporcionar razones por escrito por cualquier extensión. El UDC hará una disposición final del incidente o se lo entregará at DHO para disposición final.

Oficial de la Audiencia Disciplinaria: El DHO dirige audiencias disciplinarias por violaciones de reglas graves. El DHO no puede actuar en un caso que no ha sido envíado por el UDC. El capitán dirige revisiones periódicamente de los reclusos en Segregación Disciplinaria.

A un recluso se le proporcionará por escrito por adelantado, no menos de 24 horas antes que el recluso

aparesca ante el DHO, una notificación por escrito de los cargos. El recluso puede renunciar éste requisito. A un recluso se le proporcionará un miembro del personal de su opción para representarlo si lo pide. Un recluso puede hacer declaraciones en su propia defensa y puede producir evidencia documental. El recluso puede presentar una lista de testigos y pedir que ellos testifiquen en la audiencia. Los reclusos no pueden hacerle preguntas a un testigo en la audiencia; el representante del personal y/o el DHO hara las preguntas a cualquier testigo por el recluso. Un recluso puede someter una lista de preguntas para los testigos al DHO si no hay ningún representante del personal. El DHO pedirá una declaración de todos los testigos que no estén disponibles cuyo testimonio se juzga pertinente.

El recluso tiene el derecho de estar presente en todo el proceso de la audiencia del DHO excepto durante las de liberaciones. El recluso acusado puede ser excluido durante la presencia de testigos de afuera o cuando la seguridad de la institución pudiera estar en peligro. El DHO puede posponer o continuar una audiencia por buena razón. Se deben documentar razones para el retraso en el registro de la audiencia. La disposición final es hecha por el DHO.

APELACION DE ACCIONES DISCIPLINARIAS

Apelaciones de Todas Acciones Disciplinarias: Estas apelaciones pueden hacerse de todas las acciones disciplinarias a través del proceso del alivio administrativo. En apelación, los artículos siguientes serán considerados:

a) Si el UDC o DHO substancialmente cumplieron con las regulaciones en el diciplinamiento del recluso.

b) Si el UDC o DHO basó su decisión en evidencia sustancial.

c) Si una sanción apropiada se impuso según el nivel de severidad del acto prohibido.

El miembro del personal que responde a la apelación no puede estár involucrado de ninguna forma en el incidente. Estos miembros del personal que no pueden estár ivolucrado incluyen a los miembros del UDC, el DHO, el investigador, el oficial que dió el informe y el representante del personal.

ESTATUTOS DE LA UNIDAD DE ALAJAMIENTO ESPECIAL

Hay dos categorías en la unidad de alojamiento especial y estas son la detención administrativa y la segregación disciplinaria.

Detención Administrativa: La detención administrativa separa a un recluso de la población general. Prácticamente, se proporcionarán los mismos privilegios en general a los reclusos en detentión administrativa como a los reclusos en la población general. Se puede poner a un recluso en detención administrativa cuando el recluso está en estado de detención durante traslado, es un recluso nuevo esperando clasificación, cuando tiene una investigación pendiente o una audiencia por violación de regulaciones del departamento, tiene una investigación pendiente o un juicio por un acto criminal, tiene un traslado pendiente, por protección o está terminando su encarcelación en segregación disciplinaria.

Segregación Disciplinaria: La segregación disciplinaria se usa como una sanción por las violaciones de reglas y regulaciones del departamento. A los reclusos en segregación disciplinaria se le niegan ciertos privilegios, ejemplo. la propiedad personal normalmente será quitada. Se proporcionan a los reclusos puestos en segregación disciplinaria con mantas, un colchon, papel de baño y utensilios de afeitar (según lo necesiten). Los reclusos pueden poseer materiales legal y religiosos mientras están en segregación disciplinaria. También, el personal proporcionará una cantidad razonable de material de lectura que no sea legal. Los reclusos en segregación disciplinaria serán visitados diariamente por un miembro del personal médico, incluso los fines de semana y días de fiesta. Un miembro del personal de la unidad visitará la unidad de segregación diariamente. A los reclusos en detención administrativa y la segregación disciplinaria se les proporcionan revisiones regulares de su estado de detención.

SALIDAS

Computación de la Sentencia: El departamento de sistemas de recluso es responsable por el cálculo de sentencias del recluso. Al recluso se le dará una copia del cálculo de su sentencia en cuanto se prepare. Cualquier pregunta del buen tiempo, crédito del tiempo encarcelado, elegibilidad de libertad condicional (Parole), fechas del tiempo completo, fechas de salida o los periodos de supervisión, son resueltos por el personal cuando el recluso lo pida para clarificación o durante las horas de recepción general (open-house) de la oficina de archivos.

Multas y Costos: Además del tiempo de cárcel, la corte puede imponer una multa obligatoria (committed fine) o una multa que no es obligatoria y/o costos. Las multas obligatoria significan que el recluso se quedará en la prisión hasta que el pague la multa, haga arreglos para pagar la multa, o qualifica para salir bajo las provisiones del Título 18 USC, Sección 3569 (el juramento de indigencia). Las multas que no son obligatoria no tienen ninguna condición de encarcelamiento basada en el pago de multas o costos. El pago de una multa que no es obligatoria o el costo que no es requierido para salir de la prisión o el traslado a un centro contratado de correcciones de la comunidad.

Orden de Detención (Detainers): Los mandato judiciales (o copias certificadas de mandato judiciales) basados en cargos pendientes, cargos montado uno sobre otro, cargos consecutivos, o sentencias que no se han completado en jurisdicciones federales, estatales o militares serán aceptadas como una orden de detención. Las ordenes de detención y los cargos pendientes pueden tener un efecto con los programas institucionales. Por eso, es muy importante que el recluso intente aclarar ésto lo más rapido posible. Ordenes de detención federales y estatales pueden procesarse rápidamente bajo los procedimientos del "Acuerdo Interestatal de Ordenes de Detención". Este acuerdo aplica a todas las ordenes de detención basadas en cargos pendientes que han sido puesto contra un recluso por un estado de la nación, incluso el gobierno de los Estados Unidos, sin importar cuando la orden de detención fué puesta. Si ninguna orden de detención se pone en la institución pero el recluso conoce cargos pendientes, es importante que el recluso avise a la corte y al fiscal del distrito, porque en algunos estados, el mandato judicial puede iniciar la orden del Acto de Acuerdo para un Juicio Rapido (Speedy Trial Act Agreement).

Tiempo Acreditado por Buena Conducta: Esto aplica a reclusos sentenciados por una ofensa cometida después del 1 de Noviembre de 1987. El Acto Comprensivo de Control de Crimen (Comprehensive Crime Control Act) se volvió ley el 1 de Noviembre de 1987. Los dos cambios más significantes en los estatutos

de sentencia tratan con el buen tiempo y asuntos de libertad condicional (Parole). No hay ninguna provisión bajo la nueva ley para la libertad condicional (Parole). El único buen tiempo disponible será cincuenta y cuatro (54) días por buena conducta por cada año completo que haya servido. Esto se otorga en la fecha aniversaria y puede otorgarse en parte o en total, dependiendo según la conducta durante el año. Después de ser otorgado, este tiempo no puede ser quitado. No hay ningún buen tiempo reglamentado o buen tiempo adicional para las personas que fueron sentencidos por los crimenes cometidos después de l 1 de Noviembre de 1987.

LAS DISCUSIONES SIGUIENTES DEL BUEN TIEMPO NO SE APLICA A RECLUSOS SENTENCIADOS BAJO LAS NUEVAS PAUTAS DE SENTENCIA (GUIDELINES).

Buen Tiempo: El buen tiempo otorgado por el Departamento de Prisiones bajo los estatutos decretados antes del 1 de Noviembre de 1987, tiene el efecto de reducir el tiempo establecido de la sentencia, es decir, adelanta la fecha cuando la salida es obligatoria si el ofensor no se le ha dado la libertad condicional en una fecha más temprana. El premio de buen tiempo no en si mismo adelanta la fecha de salida del ofensor. Sólo tiene ese efecto si el ofensor no se le da la libertad condicional antes de la fecha mandatoria. La conducta por la cual el buen tiempo se otorga también puede ser considerada por la Comisión de Libertad Condicional para poner una fecha de libertad condicional. Esto no siempre se hace; sin embargo, aún cuando es así, el beneficio al ofensor pueda que no sea equivalente a la magnitud del buen tiempo que se ha ganado.

Buen Tiempo Reglamentado: Bajo el 18 U.S. Código 4161, un ofensor sentenciado a un término de seis meses o más tiene derecho a una reducción de su sentencia, calculado en la siguiente forma, si el ofensor ha seguido las reglas de la institución fielmente y no ha tenido problemas disciplinarios.

a) Si la sentencia no es menos de 6 meses o más de un año se puede ganar 5 días por cada mes de la sentencia.
b) Si la sentencia es más de 1 año y menos de 3 años se puede ganar 6 días por cada mes de la sentencia.
c) Si la sentencia es más de 3 años y menos de 5 años se puede ganar 7 días por cada mes de la sentencia.
d) Si la sentencia es más de 5 años y menos de 10 años se puede ganar 8 días por cada mes de la sentencia.
e) Si la sentencia es más de 10 años se puede ganar 10 días por cada mes de la sentencia establecida.

Al principio de la sentencia de un recluso, la cantidad completa del buen tiempo reglamentado se acredita, pero es sujeto a ser pérdida si el recluso comete infracciones disciplinarias. Si la sentencia es de cinco años o más, 18 USC 420 (d) exige a la Comisión de Libertad Condicional (Parole) soltar a dicho ofensor después de que él haya servido dos tercios (2/3) de la sentencia, a menos que la Comisión determine que él haya violado seriamente las reglas o regulaciones del Departamento de Prisiones o que haya una probabilidad razonable que él o ella cometerá un crimen. Para ofensores que sirven sentencias de cinco a diez años, ésta condición puede ordenar que la salida sea antes de la fecha establecida restando el buen tiempo de la sentencia en total. El buen tiempo reglamentado no aplica a las sentencias de vida o a los pocos reclusos que quedan, quiénes fueron sentenciados bajo el Acto de Correcciones de Juventud (Youth

Corrections Act). Se aplica a una sentencia dividida si el tiempo de encierro es exactamente seis meses; un período de tiempo más corto no califica para buen tiempo bajo el estatuto y un período más largo no puede ser parte de una sentencia dividida.

Lo siguiente sólo aplica a reclusos sentenciados por una ofensa cometida antes del 1 de Noviembre de 1987.

Buen Tiempo Adicional: El Departamento de Prisiones otorga crédito de buen tiempo adicional por realizar servicio excepcionalmente meritorio, realizando deberes de gran importancia, empleo en una industria o esta en un campo. Un recluso puede recibir sólo un tipo de premio de buen tiempo a la vez. (ej., un recluso que recibe buen tiempo industrial o de campo no es elegible para buen tiempo meritorio), excepto que un premio de suma global puede ser dado además de otro premio de buen tiempo adicional. Ni el guandián ni el DHO pueden quitar o negar el buen tiempo adicional.

El guardián puede rehusar o puede terminar la concesión de cualquier tipo de buen tiempo adicional (excepto los premios de suma global), pero sólo en circunstancias que no sean disciplinarias y sólo bajo la recomendación del personal. EL DHO también puede rehusar o terminar la concesión de cualquier tipo de buen tiempo adicional (excepto los premios de suma global) como una sanción disciplinaria. Una vez que la concesión de buen tiempo meritorio se ha terminado, el guardián tiene que aprobar una nueva recomendación del personal para que el premio comience de nuevo. Una "anulación" significa que un recluso no se le otorgará ningún buen tiempo adicional pero solamente en el mes en el cuál la infracción ocurrió. Esta anulación tiene que incluir todos los días de buen tiempo adicional de dicho mes.

No se puede hacer una anulación parcial. Una decisión para anular o terminar el buen tiempo adicional no se puede suspender mientras se espera una futura consideración. Un premio retroactivo de buen tiempo meritorio no se puede otorgar durante un mes en el cual el buen tiempo adicional fué anulado o terminado.

Buen Tiempo del Centro de Correciones de La Comunidad: El buen tiempo adicional para un recluso en un Centro Federal o Contratado de Correcciones de la Comunidad automáticamente se otorga empezando a su llegada a esa institución y continua mientras que el recluso esté confinado al centro, a menos que el buen tiempo se haya anulado.

Buen Tiempo Acreditado por Estar en el Campo: Un recluso designado a un campo automaticamente se le otorga buen tiempo adicional empezando el día que el recluso llegue al campo y continuará mientras que el recluso siga confinado a menos que el buen tiempo sea negado.

Suma de Buen Tiempo Adicional Global: Cualquier miembro del personal puede recomendar al guardián que a un recluso se le otorge una suma global de buen tiempo adicional. Tales recomendaciones deben ser por un acto excépcional o servicio que no es parte de un deber asignado. El guardián puede otorgar dicha suma global de buen tiempo adicional que no sea más de treinta (30) días. Si la recomendación es por más de treinta días y el guardián está de acuerdo, el guardián referirá la recomendación al Director Regional quién puede aprobar el buen tiempo adicional.

Ningún buen tiempo adicional será otorgado si dicho tiempo es más del máximo del número de días

permitido bajo la 18 USC 4162. El tiempo servido de la sentencia, incluso el crédito de tiempo carcelario, es la base por el cuál la máxima cantidad del buen tiempo adicional es calculado. Cualquier buen tiempo adicional ya ganado se le restará de éste máximo establecido. El personal puede recomendar buen tiempo adicional de suma global por las razones siguientes: Un acto de heroismo; aceptación voluntaria y la realización satisfactoria de una tarea extraordinariamente peligrosa; un acto que protege las vidas del personal o de los reclusos o la propiedad de los Estados Unidos. Esto debe ser un acto y no solamente dar información en asuntos de custodia o de seguridad; una sugerencia que resulta en mejorar sustancialmente un programa o una operación, o qué resulta en ahorros significantes; o cualquier otro servicio excepcional o excelente.

Procedimientos para Buen Tiempo: El buen tiempo adicional se otorga tres días por mes durante los primeros doce meses, y cinco días por mes después de esto (eje. los primeros doce meses, que en si significa 11 meses y 30 días (día por día) se otorgará a 3 días por mes, antes que un recluso pueda empezar a ganar 5 días por mes. Por ejemplo, si un recluso para de trabajar, y se translada de la industria a un trabajo de la institución, o si el buen tiempo se terminó por cualquier razón, el tiempo que el recluso no está ganando buen tiempo no se cuenta en el cálculo de los primeros doce meses). Si el principio o fecha de la terminación de un premio de buen tiempo adicional ocurre después del primer día del mes, un premio parcial se hace. Se le puede ortogar a un recluso buen tiempo adicional aunque parte o todo del buen tiempo reglamentado se ha anulado o quitado.

Buen Tiempo Adicional: El buen tiempo adicional no se para automáticamente cuando un recluso está hospitalizado, en permiso (furlough), fuera de la institución en un 'writ de Habeas Corpus' o sacado de la institución bajo el Acuerdo Interestatal del Acto de Orden de Detención El buen tiempo adicional puede ser terminado o anulado durante tales ausencias si el guardián haya que la conducta del recluso merece tal acción. Un recluso encarcelado por desobediencia civil no es elegible para deducción de buen tiempo adicional mientras está sirviendo la sentencia de desobediencia civil. Un recluso en estado de recibir buen tiempo adicional no puede renunciar o rechazar créditos de buen tiempo adicional. Una vez que el buen tiempo adicional es otorgado y es adquirido dicho buen tiempo no puede ser decomisado, retenido, retroactivamente terminado o anulado.

Libertad Condicional (Parole): La libertad condicional (Parole) es libertad del encarcelamiento bajo condiciones establecidas por la Comisión de Libertad Condicional de los Estados Unidos La libertad condicional no es un perdón o un acto de clemencia. El recluso permanece bajo la supervisión de un Oficial de Probatoria de los Estados Unidos hasta que se termine toda su sentencia.

Regularmente se permiten a los reclusos una oportunidad de aparecer ante la Comisión de Libertad Condicional durante los primeros 120 días de ser encarcelados (EXCEPCIONES: los reclusos sentenciados antes del 6 de Septiembre de 1977 y reclusos con una elegilibilidad de libertad condicional mínima de diez años). Si el recluso escoge no aparecer ante la Junta de Libertad Condicional dentro de los primeros 120 días de ser encarcelado, una renuncia por escrito se le debe dar al gerente del caso o al consejero antes del tiempo establecido para la audiencia de Libertad Condicional. Esta renuncia por escrito se hará parte del archivo de la Comisión de Libertad Condicional y el archivo central del recluso.

Todos los reclusos que anteriormente renunciaron por escrito a una audiencia de Libertad Condicional son elegibles de aparecer antes la Junta de Libertad Condicional en cualquier audiencia regularmente programada después de que ellos renuciarón por escrito a dicha audencia. Tiene que aplicar para una audiencia de Libertad Condicional por lo menos 60 días antes del primer día del mes de la audiencia. La Junta de Libertad Condicional dirige audiencias en las instituciones designadas cada 2 meses.

La aplicación para una audiencia con la Comisión de Libertad Condicional es la responsabilidad del recluso, pero en ciertos casos el equipo de la unidad ayudará al recluso si es necesario. Pueden obtenerse las formas de aplicación con el gerente del caso.

Después de la audiencia, al recluso se le avisará de la decisión tentativamente alcanzada en su caso por los examinadores de la audiencia. Las recomendaciones tienen que ser confirmadas por la Oficina Central de la Junta de Libertad Condiciónal. Esta confirmación normalmente toma de tres a cuatro semanas y la decisión se le notificará al recluso a través del correo en una forma llamada "Aviso de Acción." Esta decisión puede ser apelada por el recluso. Pueden obtenerse formas para la apelación con el gerente del caso. Si se le concede una fecha de libertad condicional (de más de seis meses después de la audiencia), se enviará un informe de progreso de libertad condicional a la Junta de Libertad Condicional nueve meses antes de la fecha de la libertad condicional.

La libertad condicional se le puede conceder en una orden de detención u orden de deportación. El recluso debe tener una residencia aprobada y un empleador aprobado antes de salir en libertad condicional.

Plan de Libertad: Si la Comisión de Libertad Condicional de los Estados Unidos le concedió la libertad condicional, la comisión exigirá un plan para la libertad condicional aprobado antes de ser liberado. Un plan de libertad condicional aprobado consiste en empleo y un lugar para vivir. El trabajo tiene que pagar por lo menos salario mínimo y normalmente no puede requerir víajes de largo tiempo. El lugar para vivir debe ser un establecimiento, de buena reputación pero puede ser casi en cualquier parte (padres, esposa, amigos, YMCA, etc.). El plan de libertad condicional que ha sido propuesto es investigado completamente por el Oficial de Probatoria de los Estados Unidos y tiene que ser aprobado por él. El plan de libertad condicional es parte del material que se somete a la audiencia de libertad condicional. El equipo de la unidad somete el plan que el recluso llevará a cabo en su salida al Oficial de Probatoria de los Estados Unidos aproximadamente de tres a seis meses antes de la fecha de libertad condicional.

Traslados a la Casa Media (Halfway-House): Reclusos que están acercándose a su libertad y que necesitan ayuda en obtener un trabajo, residencia u otros recursos de la comunidad pueden ser transladados a un programa de corrección de la comunidad. La Rama de Correcciones de la Comunidad del Departamento con la División de los Programas Correccionales, supervisan los servicios ofrecidos a los ofensores alojados en lugares contratados y que participan en programas especializados en la comunidad. El Gerente de Correcciones de la Comunidad (CCM) une el Departamento de Prisiones con las Cortes de los Estados Unidos, otras agencias federales, gobiernos estatales, gobiernos locales y la comunidad. El CCM es responsable para desarrollar y mantener una variedad de lugares contratados y programas y trabaja bajo la supervisión del Administrador General apropiado.

Programas de Correción de la Comunidad: Los programas de correción de la comunidad tienen 3

énfasis mayores que son los programas residenciales proporcionados por centros correcionales en la comunidad y facilidades locales de detención, programas que proporcionan supervisión intensiva que no son residencial a los ofensores en la comunidad y programas que alojan ofensores juvenil y adultos en lugares correccionales contratados.

Programas Residencial Basados en la Comunidad: Los programas residencial basados en la comunidad que están disponibles incluyen los centros de correcciones de la comunidad (CCC) y los lugares locales de detención. Cada uno proporciona una residencia apropiada, programas estructurados, localizan trabajo y aconsejan mientras supervisan las actividades del ofensor. Ellos también proporcionan exámenes de droga, aconsejan y también ofrecen tratamiento y supervisión sobre el abuso del alcohol. Mientras están en estos programas, se les requiere a los ofensores que estén empleados y que paguen subsistencia para ayudar a pagar el costo de su encierro. La cantidad del pago del recluso durante su residencia en los centros de correcciones de la comunidad (CCC) es de veinticinco (25%) por ciento del salario del recluso.

La mayoría de los programas residencial del Departamento de Prisiones basados en la comunidad se encuentran en los centros de correcciones de la comunidad. Estos lugares hacen contratos con el Departamento de Prisiones para proporcionar programas residencial cerca de la comunidad en la cual vive el ofensor. CCC se usa principalmente para tres tipos de ofensores:

Aquéllos que **se acercan a su salida** de una institución del departamento como un servicio de adaptación mientras el ofensor está encontrando un trabajo, localizando un lugar para vivir y restableciendo los lazos familiares.

Aquéllos **bajo supervisión en la comunidad** que necesitan orientación y servicios de ayuda más allá de lo que se puede proporcionar a través de la supervisión regular.

Aquéllos que **tienen sentencias cortas** de encarcelamiento y términos de encierro en la comunidad.

Cada CCC proporciona dos componentes dentro de un lugar: un componente antes de su salida y un componente de corrección en la comunidad. El componente antes de la salida ayuda a ofensores a hacer la adaptación del ambiente institucional a la comunidad o como una ayuda mientras que esta bajo supervisión. El componente de correcciones de la comunidad está diseñado como una sanción penal. Excepto por el empleo y otras actividades requeridas, los ofensores en este segundo y más restrictivo componente tienen que permanecer en el CCC donde la recreación, visitas y otras actividades son proporcionadas.

La otra opción de programación residencial basada en la comunidad son lugares locales de detención. Algunas cárceles locales y centros de detención son usados para encarcelar ofensores que sirven sentencias cortas. Muchos tienen programas de salida de trabajo donde un ofensor es empleado en la comunidad durante el día y regresa a la institución por la noche. Estas facilidades pueden ser usadas también para ofensores cuyas sentencias requieren que estén confinados intermitentemente como en las noches, fines de semanas u otros periodos cortos. Algunas de estas facilidades tienen un programa de trabajo en la comunidad similares a aquellos en el CCC que sirve para facilitar la adaptación de la

institución a la comunidad.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL RECLUSO

1) **Derecho** Tiene el derecho como ser humano de ser tratado respetablemente, imparcialmente y justamente por todo el personal.

Responsabilidad Tiene la responsabilidad de tratar a otros, ambos empleados y a reclusos, de la misma manera.

2) **Derecho** Tiene el derecho de estar informado de las reglas, procedimientos y horarios con respecto a la operación de la institución.

Responsabilidad Tiene la responsibilidad de saber las reglas y vivir por ellas.

3) **Derecho** Tiene el derecho de afiliación libre y adoración voluntaria religiosa.

Responsabilidad Tiene la responsabilidad de reconocer, respetar y considerar los derechos religiosos de otros.

4) **Derecho** Tiene el derecho de asistencia médica la cual incluye comidas nutrivas, cama y ropa apropiada, un horario de lavandería, una oportunidad de bañarse regularmente, ventilación apropiada para aire caliente y fresco, un periodo regular de ejercicios, artículos de baño y tratamiento médico y dental.

Responsabilidad Tiene la responsabilidad de no desperdiciar comida, de seguir el horario de la lavandería, de bañarse, de mantener la unidad arreglada y limpia, de mantener su área libre de contrabando y de buscar asistencia dental y médica cuando la necesite.

5) **Derecho** Tiene el derecho de visitas y tener correspondencia con miembros de su familia y amigos, y a tener correspondencia con los miembros de los medios de noticias manteniendo las reglas del departamento y pautas de la institución.

Responsabilidad Tiene la responsibilidad de comportarce apropiadamente durantes las visitas, de no aceptar o pasar contrabando, de no violar las reglas del departamento o pautas de la institución.

6) **Derecho** Tiene el derecho de acceso confidencial y sin restricciones a las cortes por correspondencia (en asuntos como la legalidad de su convicción, asuntos civiles, casos criminales pendientes y condiciones de su encarcelamiento).

Responsabilidad Tiene la responsabilidad de presentar honestamente y justamente sus peticiones, preguntas y problemas a la corte.

7) **Derecho** Tiene el derecho de consejo legal de un abogado de su selección por correspondencia y para entrevistarce con él.

Responsabilidad Tiene la responsabilidad de usar los servicios de un abogado honestamente y justamente.

8) **Derecho** Tiene el derecho de usar los materiales de referencia en la biblioteca de leyes para asistirle a resolver problemas legal. También tiene el derecho de recibir ayuda cuando es disponsible por medio de un programa de asistencia legal.

Responsabilidad Tiene la responsabilidad de usar estos recursos y mantener los procedimientos y horario establecidos y respetar los derechos de otros reclusos al uso de materiales y asistencia.

9) **Derecho** Tiene el derecho a una extensa gama de material de leer para propósitos educacional y para su propio entretenimiento. Estas materies pueden incluir revistas y periódicos enviados de la comunidad con ciertas restriciones.

Responsabilidad Tiene la responsabilidad de buscar y utilizar esos materiales para su beneficio personal, sin privar a otros de derechos similares al uso de dicho material.

10) **Derecho** Tiene el derecho de participar en programas de educación, entrenamiento vocacional y trabajos disponibles que mantengan sus intereses, necesidades y abilidades.

Responsabilidad Tiene la responsabilidad de aprovechar las actividades que le pueden ayudar a vivir una vida próspera y conforme a la ley dentro de la institución y en la comunidad. Se espera que obedesca las regulaciones que gobiernan el uso de tales actividades.

11) **Derecho** Tiene el derecho de usar sus fondos en la comisaria y para hacer otras compras de acuerdo con la seguridad de la institución y el buen orden; de abrir cuenta de banco y/o ahorros para asistir a su familia.

Responsabilidad Tiene la responsabilidad de cumplir con sus obligaciones financieras y

legales incluyendo pero no limitado a la transacción impuesta por la corte, multas y restituciones. También tiene la responsabilidad de hacer uso de sus fondos en una manera consistente con sus planes de salida, necesidades de su famila y para otras obligaciones que pueda tener.

TABLA DISCIPLINARIA PARA ACTOS PROHIBIDOS Y SUS SANCIONES

Codigos de Categoría Maxima y Actos Prohibidos

100 **Matar.**

101 **Asalto a cualquier persona (incluyendo asalto sexual) o cualquier asalto a mano armada en el perimetro de seguridada de la institución (un cargo por asalto a cualquier persona en éste nivel es para ser usado solamente cuando hay una lesión física seria que ha sido atentado o producido por un recluso).**

102 **Escaparce de la escolta; escaparce de una institución de seguridad (baja, mediana, y nivel de alta seguridad y una institución administrativa); o escaparce de una institución mínima con violencia.**

103 **Prendiendo fuego (cargado con éste acto en ésta categoría solamente cuando es encontrado de ser una amenaza para la vida o una amenaza de un grave daño corporal o fomentando actos prohibidos de severidad grave, ejemplo; en fomentar o promover desórdenes o escape; de lo contrario el cargo es propiamente clasificado código 218 o 329).**

104 **Posesión, manufacturar o introducción de pistola, arma de fuego, arma, instrumento afilado, cuchillo, químico peligroso, explosivo o cualquier munición.**

105 **Motín.**

106 **Animando a otros a un motín.**

107 **Secuestro.**

108 **Posesión, manufacturar o introducción de una herramienta peligrosa (Herramientas que son muy probable de ser usadas en un escape, intento de escape o que servirán como armas capaz de hacer grave daño corporal a otros; o aquellos que son peligrosas para la seguridad de la institución o el personal: ejemplo; sierra, navajas).**

109 **(No es usado).**

110 **Negarse a dar una muestra de orina o participar en otro exámen de abuso de drogas.**

111 **Introducción de cualquier narcótico, mariguana, drogas o cualquier substancia relacionada que no há sido recetada por el personal médico.**

112 **Uso de cualquier narcótico, mariguana, drogas o cualquier substancia relacionada que no ha sido recetada por el personal médico.**

113 **Posesión de cualquier narcótico, mariguana, drogas o cualquier substancia relacionada que no há sido recetada por el personal médico.**

197 **Uso del teléfono para actividades criminales.**

198 **Inteferiendo con un miembro del personal en hacer sus obligaciones. (Conducta tiene que ser de severidad máxima en naturaleza). Este cargo a de ser aplicado solamente cuando otro cargo de severidad máxima no es aplicable.**

199 **Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o con el manejo ordenado de la institución o el Departamento de Prisiones. (Conducta tiene que ser de severidad máxima en naturaleza). Este cargo es de ser aplicado cuando otro cargo de severidad máxima en naturaleza no es aplicable.**

Sanciones Para Categoría Máxima

A. **Recomendar la revocación o retardación de la fecha de libertad condicional. (Parole).**

B. **Pérdida de buen tiempo establecido a ganar por la ley o del tiempo proyectado a ganar (hasta el 100%), y/o terminar o anular el buen tiempo extra (una sanción de buen tiempo extra no puede ser suspendida).**

B.1 **Anular generalmente entre 50 y 75% (27-41 días) del crédito del buen tiempo de conducta disponible para el año (una sanción de buen tiempo de conducta puede no ser suspendida).**

C. **Traslado disciplinario (sera recomendado).**

D. **Segregación disciplinaria (hasta 60 días).**

E. **Hacer restitución monetaria.**

F. **Retener el buen tiempo establecido a ganar (Nota: Esta sanción tiene que ser usada en conjunto con las sanciónes de la A a la E. Esta no es la única sanción que puede ser llevada a cabo).**

G. **Pérdida de privilegios (Nota: Esta sanción tiene que ser usada en conjunto con las sanciónes de la A a la E. Esta no es la única sanción que puede ser llevada a cabo).**

<u>Codigos de Categoría Alta y Actos Prohibidos</u>

200 **Escape de Programas de Comunidad, de actividades que no son escoltados e instituciones abiertas (nivel de seguridad mínima) y de instituciones seguras de afuera sin violencia.**

201 **Peleando con otra persona.**

202 **(No es usado).**

203 **Amenazando a otro con daño corporal o con cualquier otra ofensa.**

204 **Extorción, chantaje y/o protección; exigiendo o recibiendo dinero o cualquier cosa de valor en cambio de protección contra otros para evadir daño corporal o bajo la amenaza de informar.**

205 **Participando en actos sexuales.**

206 **Haciendo propuestas sexuales o amenazas a otro.**

207 **Usando un disfraz o máscara.**

208 **Posesión de cualquier mecanismo de cerradura no autorizada o posesión de una pinza (lock-pick); forzando o bloqueando cualquier mecanismo de cerradura; destruyendo, cambiando, interfiriendo con el uso incorrecto de cualquier aparato, mecanismo o procedimiento de seguridad.**

209 **Adulteración de cualquier comida o bebida.**

210 **(No es usado).**

211 **Poseer ropa de cualquier oficial o personal.**

212 **Tomando parte de o animando un grupo a demostración.**

213 **Animando a otros que se nieguen a trabajar o a participar en una huelga de trabajo.**

214 **(No es usado).**

215 **Introducción de alcohol a una institución del Departamento de Prisiones.**

216 **Dando u ofreciendo a un oficial o miembro del personal un soborno o cualquier cosa de valor.**

217 **Dando dinero, o recibiendo dinero de cualquier persona con próposito de introducir contrabando o para cualquier otro propósito ilegal o prohibido.**

218 **Destruyendo, alterando o dañando propiedad del gobierno o la propiedad de otra persona, que tiene valor de más de $100.00, o destruyendo, alterando, o dañando aparatos de protección de vida (ejemplo alarma de incendio) sin importar el valor.**

219 **Robando (esto incluye datos obtenidos por medio del uso de un servicio de comunicaciones que no ha sido autorizado o por medio del aceso no autorizado de discos, cassettes, o listados de computadora u otro equipo automatizado en la cual los datos son guardados).**

220 **Demostrando, practicando o usando artes marciales, boxeando (excepto cuando se usa una bolsa de boxeo), lucha libre, u otra forma de encuentro físico o ejercicios militar o entrenamiento (excepto por ejercicios autorizados y conducidos por el personal).**

221 **Estar en un área no autorizada con una persona del otro sexo sin permiso del personal.**

222 **Hacer, poseer o usar intoxicantes**

223 **Rehusar soplar en un alcoholimetro o rehusar tomar parte en cualquier otro exámen del uso de alcohol.**

224 **Asaltando a cualquier persona (usted será cargado con éste acto solamente cuando una lesión o atentado físico a sido llevado a cabo**

por un recluso y que dicho asalto no es de mucha gravedad).

297 **Uso del teléfono para abusos que no sean actividades criminales (ej; interrumpir el monitereo de las llamadas, posesión o uso del PIN# de otro recluso, llamadas de tres lineas, uso de tarjetas de crédito para hacer llamadas, llamadas de conferencia, hablando en codigo).**

298 **Interfiriendo con un miembro del personal en hacer sus obligaciones (La conducta tiene que ser de severidad alta en naturaleza). Este cargo es de ser aplicado cuando otro cargo de severidad alta no es aplicable.**

299 **Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el orden de la institución o el Departamento de Prisiones. (La conducta tiene que ser de severidad alta en naturaleza). Este cargo es de ser aplicado solo cuando otro cargo de alta severidad no es aplicable**

<u>Sanciones Para Categoría Alta</u>

A. **Recomendar la revocación o retardación de la fecha de libertad condicional (Parole).**

B. **Pérdida de buen tiempo establecido a ganar por la ley o del tiempo proyectado a ganar (hasta el 50% o hasta 60 días el que sea menor de los dos), y/o terminar o anular el buen tiempo extra (una sanción de buen tiempo extra o buena conducta puede no ser suspendida).**

B.1 **Anular generalmente entre 25 y 50% (14-27 días) del crédito del buen tiempo de conducta disponible para el año (una sanción de buena conducta no puede ser suspendida).**

C. **Traslado disciplinario (se recomendará).**

D. **Segregación disciplinaria (hasta 30 días).**

E. **Hacer restitución monetaria.**

F. **Retener el buen tiempo establecido a ganar.**

G. **Pérdida de privilegios: Comisaria, peliculas, recreación etc.**

H. **Cambiar el área de vivienda.**

I. **Quitarlo de un programa y/o actividades de grupo.**

J. **Pérdida de trabajo.**

K. **Incautar la propiedad personal del recluso.**

L. **Confiscación de contrabando.**

M. **Restringido al área de vivienda.**

Codigos de Categoría Moderada y Actos Prohibidos

300. **Exhibicionismo indecente**

301 **(No es usado).**

302 **Mal uso de medicación autorizada.**

303 **Posesión de dinero o moneda, al menos que sea especificamente autorizada o que sea en exceso de la cantidad autorizada.**

304 **Prestamo de propiedad o cualquier cosa de valor por ganancia o devolución con interes.**

305 **Posesión de cualquier cosa que el recluso no está autorizada a tener, o cualquier cosa recibida por el recluso que no fue entregada a él por los medios regulares.**

306 **Rehusar trabajar o aceptar un programa asignado.**

307 **Rehusando obedecer una orden de cualquier miembro del personal. (Esta puede ser categorizada y usted puede ser cargado con una categoría máxima dependiendo en la naturaleza del acto que está usted desobedeciendo; ejemplo; rehusando una orden que causa o agrava un motín, usted será cargado con el Código 105, motín; rehusando a una orden que puede causar o agravar una pelea, usted será cargado con el Código 201; peleando conotra persona; rehusando de proporcionar una muestra de orina cuando se le ordena, usted será cargado con el Código 110).**

308 **Violación de cualquier condición de un permiso (furlough).**

309 **Violación de cualquier condición de un programa de la comunidad.**

310 **Ausencia sin permiso del trabajo o cualquier asignación.**

311	**Rehusar a cumplir con el trabajo como a sido ordenado por el supervisor.**
312	**Insolencia hacia un miembro del personal.**
313	**Mentir o proveer una afirmación falsa a un miembro del personal.**
314	**Falsificar, fraguar o hacer una reproducción no autorizada de cualquier documento, artículo de identificación, dinero, seguridad o de papeles oficial. (Esta puede ser categorizada y usted puede ser cargado con categoría maxima dependiendo de la naturaleza del artículo que esta reproduciendo; falsificar papeles de libertad para tratar de escaparce usted será cargado con un Código 102 o Código 200).**
315	**Participar en una reunión o agrupación que no esta autorizada.**
316	**Estar en un área que no esta autorizada.**
317	**Rehusar seguir las regulaciones sanitarias y de seguridad.**
318.	**Usar cualquier equipo o maquinaria la cual no ha sido autorizado especificamente a usarla.**
319.	**Usar cualquier equipo o maquinaria en forma diferente a las instrucciones o normas establecidas de seguridad.**
320	**Rehusar de estár parado durante la cuenta.**
321	**Interferir con el proceso de la cuenta.**
322	**(No es usado).**
323	**(No es usado).**
324	**Apuestas.**
325	**Preparar o conducir juegos de apuestas.**
326	**Posesión de parfernalias de apuestas.**
327	**Contacto no autorizado con el público.**
328	**Dar dinero o cualquier cosa de valor, o aceptar dinero o cualquier cosa de valor de otro recluso, o de cualquier otra persona sin la autorización**

del personal.

329 **Destruir, cambiar o dañar propriedad del gobierno o de otra persona con valor de $100.00 o menos.**

330 **Ser antihigiénico o desordenado; rehusar mantener su persona y su cubículo de acuerdo a las reglas establecidas.**

331 **Posesión, manufacturar o introducción de una herramienta que no sea de peligro o cualquier otro contrabando que no sea de peligro. (Dichas herramientas que probablemente no serán usadas para un escape o en un atentado de escape; que no sirvan como armas capaces de causar grave daños físicos a otros; que no sean peligrosas hacia la seguridad de la institución o personas; otro contrabandos que no son de peligro incluyendo ciertos artículos como comidas y cosméticos).**

332 **Fumando donde es prohibido.**

398 **Interfiriendo con un miembro del personal durante el cumplimiento de sus labores. (La conducta tiene que ser de severidad moderada en naturaleza). Este cargo será usado cuando otro cargo de severidad moderada no es aplicable.**

399 **Conductas que alteran o interfieran con la seguridad o el orden de la institución o del Departamento de Prisiones. (La conducta tiene que ser de severidad moderada en naturaleza). Este cargo es de ser usado cuando otro cargo de severidad moderada no es aplicable.**

<u>Sanciones Para Categorías Moderada</u>

A. **Recomendar la revocación o retardación de la fecha de libertad condicional (Parole).**

B. **Pérdida de buen tiempo establecido a ganar por la ley o del tiempo proyectado a ganar (hasta el 25% o hasta 30 días el que sea menor de los dos), y/o terminar o anular el buen tiempo extra (una sanción de buen tiempo extra o buena conducta puede no ser suspendida).**

B.1 **Anular generalmente hasta el 25% (1-14 días) del crédito del buen tiempo de conducta disponible para el año (una sanción de buena conducta puede no ser suspendida).**

C. **Traslado disciplinario (se recomendará).**

D. **Segregación disciplinaria (hasta 15 días).**

E. **Hacer restitución monetaria.**

F. **Retener el buen tiempo establecido a ganar.**

G. **Pérdida de privilegios: Comisaria, peliculas, recreación etc.**

H. **Cambiar el área de vivienda.**

I. **Quitarlo de un programa y/o actividades de grupo.**

J. **Pérdida de Trabajo.**

K. **Incautar la propiedad personal del recluso.**

L. **Confiscación de contrabando.**

M. **Restringido al área de vivienda.**

N. **Trabajo adicional de castigo.**

<u>Codigos de Categoría Moderada Baja y Actos Prohibidos</u>

400 **Posesión de propiedad que pertenece a otra persona.**

401 **Poseer una cantidad de ropa mayor que la autorizada.**

402 **Fingir estar enfermo para no trabajar.**

403 **(No es usado).**

404 **Usar lenguaje obsceno o abusivo.**

405 **Tatuarse o mutilarse a si mismo.**

406 **(No es usado).**

407 **Conducta con un visitante en violación con las regulaciones del departamento (Esto pude causar una restricción o perdida por un periodo de tiempo específico de estos privilegios y podría ser castigado con una sanción G).**

408	**Dirigiendo un negocio.**
409	**Contacto físico no autorizado. (eje, besar, abrazar).**
410	**Uso que no es autorizado del correo. (Esto pude causar una restricción o perdida por un periodo de tiempo específico de estos privilegios y podría ser castigado con una sanción G. Tambien puede ser categorizado y cargado en terminos de una severidad mayor, dependiendo de la naturaleza del mal uso del correo que no fue autorizado; ejemplo; si el correo es usado para planear, facilitar o cometer un asalto armado dentro de la institución, usted será cargado con el Código 101, asalto.**
497	**Uso del teléfono para abusos otros que no sean actividades criminales (ejemplo; usando más de 15 minutos por llamada, usando el teléfono en una área no autorizada; poniendo un individuo que no está autorizado en su lista de teléfono).**
498	**Interfiriendo con un miembro del personal durante el cumplimiento de su trabajo. (La conducta tiene que ser de severidad moderada baja en naturaleza). Este cargo será usado únicamente cuando otro cargo de severidad moderada baja no se aplica.**
499	**Conductas que alteran o interfieran con la seguridad o el orden de la institución del Departamento de Prisiones. (La conducta tiene que ser de severidad moderada baja en naturaleza). Este cargo es de ser usado cuando otro cargo de severidad moderada baja no es aplicable.**

<u>Sanciones Para Categorías Moderada Baja</u>

B1.	**Anular generalmente hasta el 12.5% (1-7 días) del tiempo acreditado por año por buena conducta (será usado únicamente cuando el recluso se encuentre cometiendo una segúnda violación del mismo acto prohibido en un periodo de tiempo de seis meses); regularmente se anulará hasta el 25% (1-14 días) del tiempo acreditado por año por buena conducta (será usado únicamente cuando el recluso se ha encontrado cometiendo la tercera violación del mismo acto prohibido en el periodo de 6 meses). (Una sanción de buen tiempo no puede ser suspendida**
E.	**Hacer restitución monetaria.**
F.	**Retener el buen tiempo establecido a ganar.**

G. **Pérdida de privilegios: Comisaria, peliculas, recreación etc.**

H. **Cambiar el área de vivienda.**

I. **Quitarlo de un programa y/o actividades de grupo.**

J. **Pérdida de Trabajo.**

K. **Incautar la propiedad personal del recluso.**

L. **Confiscación de contrabando.**

M. **Restringido al área de vivienda.**

N. **Trabajo adicional**

O. **Reprender.**

P. **Advertencia.**

NOTA: **Ayudando a otra persona a cometer alguna de estas ofensas, intentando a cometer alguna de estas ofensas, y haciendo planes para cometer alguna de estas ofensas en cualquier categoría de severidad, será considerada igualmente como si se hubiera cometido dicha ofensa.**